РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Казачинско-Ленского
муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Казачинское

14.12. 2022 г. № 566

Об утверждении положения об организации проектной деятельности в администрации Казачинско-Ленского муниципального района

В соответствии с пунктом 2 Указа Губернатора Иркутской области от 10 января 2022 года № 5-уг «Об организации проектной деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьями 33, 48 Устава Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, администрация Казачинско-Ленского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об организации проектной деятельности в администрации Казачинско-Ленского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 22.12.2020г № 577 «Об утверждении положения об организации проектной деятельности в администрации Казачинско-Ленского муниципального района».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Киренга» и сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Казачинско-Ленского
муниципального района С.В. Швецов

Приложение
к постановлению администрации
Казачинско-Ленского муниципального района
от 14.12.2022 года № 566

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации проектной деятельности в администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее – администрация КЛМР).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) инициатор проекта - структурные подразделения администрации КЛМР;

2) куратор проекта - должностное лицо администрации КЛМР, являющееся заместителем мэра района, руководителем аппарата администрации КЛМР, начальником (заведующим) отделом (управлением) (относящимся к главным должностям муниципальной службы, напрямую подчиняющиеся мэру Казачинско-Ленского муниципального района), осуществляющее контроль за разработкой, реализацией проекта;

3) мониторинг реализации проектов - система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу причин отклонения, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий;

4) муниципальный проект (далее - проект) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение целей, решение задач и реализацию направлений социально-экономической политики Казачинско-Ленского муниципального района, определенных стратегией социально-экономического развития Казачинско-Ленского муниципального района, правовыми актами (поручениями) Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации и Иркутской области, поручениями мэра Казачинско-Ленского муниципального района (далее – мэр района);

5) паспорт проекта - документ, в рамках которого утверждаются основные параметры муниципального проекта, включающие наименование проекта, участников, цель, задачи, результаты, период реализации, риски, взаимосвязь с другими проектами;

6) проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

7) муниципальный проектный офис (далее – МПО) – совещательный орган при исполнительно-распорядительном органе муниципального образования Иркутской области, состав, задачи и функции которого определяются правовыми

актами исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Иркутской области, образованный с целью обеспечения реализации мероприятий региональных проектов на территории Иркутской области, направленных на достижение общественно значимых результатов и задач, показателей федеральных, национальных и региональных проектов;

8) Проектный комитет (далее – ПК) - постоянный орган управления проектной деятельностью в администрации КЛМР;

9) участники проекта - должностные лица и (или) структурные подразделения администрации КЛМР, а также иные организации, участвующие в реализации проекта.

3. Организационное сопровождение проектной деятельности в администрации КЛМР осуществляет комитет по экономике администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее – комитет по экономике).

4. Подготовка проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

1) отражение в паспортах проектов их вклада в достижение национальных целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Российской Федерации, Стратегии социально-экономического развития Иркутской области, и целевых показателей, установленных Стратегией социально-экономического развития Казачинско-Ленского муниципального района;

2) обоснование необходимости, эффективности и достаточности предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач национальных (федеральных) и региональных проектов;

3) оценка востребованности, стоимости и источников финансового обеспечения мероприятий, в том числе в части содержания создаваемых (приобретаемых) объектов имущества, реализуемых в рамках проектов.

5. Утверждение паспорта проекта является основанием для включения данного проекта в муниципальную программу Казачинско-Ленского муниципального района.

6. Проект обособляется в виде отдельного структурного элемента муниципальной программы Казачинско-Ленского муниципального района, соответствующего уровню основного мероприятия.

7. Финансовое обеспечение проекта осуществляется за счет средств федерального, областного бюджетов, бюджета Казачинско-Ленского муниципального района и внебюджетных источников финансирования.

ПРОЕКТНЫЙ КОМИТЕТ

7. ПК состоит из руководителя ПК, заместителя руководителя ПК, секретаря ПК и иных членов ПК.

Руководителем ПК является мэр района.

Состав ПК утверждается распоряжением администрации КЛМР.

8.ПК осуществляет следующие функции:

1) рассматривает предложения по проектам, принимает решение о целесообразности их реализации;

2) определяет кураторов проектов.

В случае наличия нормативного правового акта (поручения) Президента Российской Федерации, нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, Правительства Иркутской области, поручения мэра района, кураторов проектов определяет руководитель ПК в форме поручения мэра района;

3) утверждает паспорта проектов;

4) рассматривает и согласовывает предложения МПО о внесении изменений в паспорта проектов;

5) осуществляет рассмотрение аналитической информации о реализации проектов;

6) принимает решение о досрочном завершении проекта;

7) выполняет иные функции, входящие в компетенцию ПК.

9. Решения, принимаемые ПК, оформляются протоколом, который подписывается руководителем ПК и секретарем ПК.

10. В случае отсутствия руководителя ПК его обязанности исполняет заместитель руководителя ПК.

11. ПК осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

12. МПО состоит из руководителя МПО, заместителя руководителя МПО, секретаря МПО и иных членов МПО.

Руководителем МПО является должностное лицо администрации КЛМР, отвечающее за достижение целей проекта, процесс планирования, исполнения, завершения проекта.

Состав МПО утверждается распоряжением администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

Руководитель МПО своевременно предоставляет копию распоряжения (изменения и дополнения в распоряжение) в ПК.

13. МПО осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает паспорт проекта и представляет его на утверждение в ПК;

2) направляет предложения в ПК о внесении изменений в паспорт проекта;

3) запрашивает у участников проекта материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

4) рассматривает предложения участников проекта по вопросам реализации проекта;

5) формирует отчеты о реализации проекта и итоговый отчет проекта;

6) готовит предложение о досрочном завершении проекта;

7) выполняет иные функции, входящие в компетенцию МПО.

14. Руководитель МПО осуществляет следующие функции:

1) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации, в том числе итоговый;

2) принимает решения о прохождении контрольных событий;

3) направляет предложение в ПК о досрочном завершении проекта;

4) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

15. Решения, принимаемые МПО, оформляются протоколом, который

подписывается руководителем МПО и секретарем МПО.

16. В случае отсутствия руководителя МПО его обязанности исполняет заместитель руководителя МПО.

17. Решения, принимаемые МПО, оформляются протоколом, который подписывается руководителем МПО и секретарем МПО.

ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТА, ПОДГОТОВКА ПАСПОРТА ПРОЕКТА, УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

18. Инициатор проекта направляет в ПК предложение по проекту по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

При наличии нормативного правового акта (поручения) Президента Российской Федерации, нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, Правительства Иркутской области, поручения мэра района, подготовка и одобрение предложения по проекту не требуются.

Куратор проекта организует деятельность МПО в целях разработки паспорта проекта в порядке, установленном пунктами 22 - 26 настоящего Положения.

19. ПК рассматривает предложение по проекту на соответствие следующим критериям:

1) проект соответствует национальным целям, определенным Стратегией социально-экономического развития Российской Федерации, Стратегией социально-экономического развития Иркутской области, и основным приоритетам развития Казачинско-Ленского муниципального района, определенным Стратегией социально-экономического развития Казачинско-Ленского муниципального района;

2) проект имеет качественно и количественно измеримый социально-экономический эффект;

3) реализация проекта осуществляется в соответствии с вопросами местного значения муниципального района, определенными Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

20. По итогам рассмотрения предложения по проекту ПК принимает одно из следующих решений:

1) одобрить предложение по проекту и определить куратора проекта;

2) направить предложения по проекту на доработку;

3) отказать в разработке проекта по представленному предложению.

В случае направления ПК предложения по проекту на доработку инициатор проекта после устранения замечаний вправе повторно направить предложение по проекту в ПК.

21. Решение об отказе в разработке проекта принимается в случае несоответствия предложения по проекту форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, а также критериям, указанным в пункте 19 настоящего Положения.

22. По итогам принятия ПК решения об одобрении предложения по проекту и назначении куратора, куратор утверждает состав МПО.

23. МПО осуществляет разработку паспорта проекта (внесения изменений в

паспорт проекта).

Разработка паспорта проекта (внесение изменений в паспорт проекта) осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня одобрения предложения по проекту по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

24. По итогам завершения разработки паспорта проекта (внесения изменений в паспорт проекта) МПО направляет паспорт проекта на согласование в финансовое управление администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее – финансовое управление).

Финансовое управление рассматривает паспорт проекта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления. По итогам рассмотрения финансовое управление согласовывает паспорт проекта или отказывает в его согласовании с указанием причин.

25. В случае отказа в согласовании паспорта проекта финансовым управлением, МПО или куратор проекта вправе в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения отказа в согласовании паспорта проекта (внесения изменений в паспорт проекта) доработать и повторно направить его в финансовое управление на согласование.

Повторное согласование финансовое управление осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления паспорта проекта.

В случае не устранения имеющихся замечаний либо обнаружения новых недостатков в паспорте проекта процедура, установленная абзацем 1,2 настоящего пункта, повторяется до принятия финансовым управлением решения о согласовании паспорта проекта.

26. В случае принятия решения финансовым управлением о согласовании паспорта проекта руководитель МПО в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения обеспечивает направление паспорта проекта на согласование в ПК.

ПК в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения паспорта проекта принимает решение о его согласовании либо мотивированном отказе в его согласовании.

В случае отказа в согласовании паспорта проекта ПК процедура согласования осуществляется в таком же порядке, установленном пунктом 25 настоящего Положения.

27. Реализация проекта осуществляется в соответствии с планом реализации проекта, изложенным в паспорте проекта (далее - план реализации проекта).

28. В ходе реализации проекта в паспорт проекта МПО или куратором проекта могут вноситься изменения, согласованные с ПК по следующим основаниям:

1) по результатам мониторинга проектов, проводимого в порядке, установленном пунктами 30, 31 настоящего Положения;

2) приведение паспортов проектов в соответствие с параметрами бюджета Казачинско-Ленского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

29. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется в порядке, установленном пунктами 23 - 26 настоящего Положения.

МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

30. Мониторинг реализации проектов осуществляется комитетом по экономике на основании отчетов о реализации проектов, представляемых МПО.

31. МПО ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует и направляет отчеты о реализации проектов в комитет по экономике в соответствии с формой согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению.

32. Комитет по экономике готовит сводную аналитическую информацию о реализации проектов в Казачинско-Ленском муниципальном районе в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента окончания срока, указанного в пункте 31 настоящего Положения, и направляет его на рассмотрение ПК.

В случае необходимости комитет по экономике инициирует рассмотрение на заседании ПК отдельных вопросов, связанных с риском реализации проектов в части своевременного достижения поставленных целей и задач.

33. Мониторинг реализации проекта проводится с начала его реализации до дня завершения проекта.

ЗАВЕРШЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

34. МПО готовит итоговый отчет о реализации проекта в соответствии с формой согласно Приложению № 3 к настоящему Положению в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня планового завершения проекта и направляет его на согласование в финансовое управление.

35. Комитет по экономике готовит сводную аналитическую информацию об итогах реализации проекта. После подготовки сводной аналитической информации направляет ее на рассмотрение в ПК.

36. Решение о досрочном завершении проекта принимается ПК в случаях:

1) досрочной реализации проекта;

2) утраты актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

37. В случае наличия оснований, указанных в пункте 36 настоящего Положения, руководитель МПО направляет предложение о досрочном завершении проекта с приложением итогового отчета за период реализации проекта на согласование в финансовое управление.

Комитет по экономике готовит сводную аналитическую информацию об итогах реализации проекта. После подготовки сводной аналитической информации направляет ее на рассмотрение в ПК.

Председатель комитета по экономике
администрации Казачинско-Ленского
муниципального района — В.А. Добрынина

Приложение № 1
к Положению об организации проектной деятельности
в администрации Казачинско-Ленском муниципальном районе

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ
ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ _____

I. Общие сведения	
Цели проекта	
Задачи проекта	
Обоснование проекта	
Предполагаемый срок реализации проекта	
Взаимосвязь с государственными программами Российской Федерации	
Взаимосвязь с государственными программами Иркутской области	
Взаимосвязь с муниципальными программами Казачинско-Ленского муниципального района	
Целевые показатели проекта	
Оценочная стоимость проекта	
Способы достижения целей, основные результаты и мероприятия проекта	
Стратегические риски и возможности	
II. Дополнительные сведения, ограничения и допущения	

Руководитель МПО: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об организации проектной деятельности
в администрации Казачинско-Ленском муниципальном районе

ФОРМА ПАСПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

I.Общие сведения

Наименование проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Участники проекта	
Взаимосвязь с государственными программами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными программами Казачинско-Ленского муниципального района	
Взаимосвязь с муниципальными программами Казачинско-Ленского муниципального района (предполагаемыми к разработке)	
Риски реализации проекта <1>	
Период реализации проекта	

<1> факторы, ограничивающие исполнение проекта (ресурсные ограничения, ограничения, связанные с законодательством и прочее).

II Цель и показатели муниципального проекта

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Период, год			
			N-1	N <2>	N+1	N+2
Цель						

III. Цели, задачи и результаты муниципального проекта

№ п/п	Наименование: цели, задачи, результата	Ед. изм. (по	Период, год	Характеристика результата	Тип результата

		ОКЕИ)						
			N-1	N <2>	N+1	N+2		

<2> год, предшествующий началу реализации муниципального проекта. Указывается фактическое (оценочное) значение целевого показателя, имеющееся на момент утверждения паспорта муниципального проекта.

IV. План мероприятий по реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольного события<3>	Срок реализации		Участник (ответственный исполнитель)	Вид документа и характеристика результата
		Начало	Окончание		
Цель					
Задача					
1					
...	...				

<3> существенное событие, характеризующее промежуточный результат (ход) реализации мероприятия, без достижения которых невозможно достижение задач и цели муниципального проекта.

V. Финансовое обеспечение проекта

№ п/п	Наименование задачи/результата проекта	Бюджетные источники финансирования, млн. руб.				Внебюджетные источники финансирования, млн. руб.	Всего, млн. руб.
		Период	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджет района		
		N+1					
		N+2					
		N+3					
		N+4					
		N+5					

ИТОГО:						

VI. Методика расчета целевого показателя

№ п/п	Наименование целевого, дополнительного показателя	Ед. изм. (по ОКЕИ)	Наименование и реквизиты документа, которым утверждена методика расчета показателя			
			Вид документа	Утвердивший орган	Дата, номер	Наименование

Руководитель МПО: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Проект паспорта муниципального проекта «_____» рассмотрен и утвержден проектным комитетом «__» _____ 20__ года, протокол от _____№ _____.

Руководитель проектного комитета: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению об организации проектной деятельности
в администрации Казачинско-Ленском муниципальном районе

Отчет
о реализации муниципального проекта (наименование)
по состоянию на _____

I. Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей

№ п/п	Наименование показателя (единица измерения)	Плановое значение на текущий год	Факт/прогноз					Пояснение
			I	II	III	IV	год	
1.								

II. Финансирование муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата	Финансирование в отчетном году, млн. руб.		
		уровень бюджета	план	факт
1.		Всего		
		Федеральный бюджет		
		Областной бюджет		
		Бюджет района		
		Внебюджетные источники финансирования		

III. Сведения об исполнении контрольных событий

№ п/п	Статус <4>	Наименование контрольного события	Участники	Дата исполнения		Комментарий
				план	факт/прогноз	

1.						

<4> исполнено (И), в процессе исполнения (ПИ), не исполнено (НИ).

IV. Наличие проблем и рисков

№ п/п	Проблема/риск	Функциональное направление	Предлагаемые решения
1.			

Руководитель МПО: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет муниципального проекта «_____» рассмотрен и утвержден проектным комитетом «__» _____ 20__ года, протокол от _____№ _____.

Руководитель проектного комитета: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
Муниципального проекта (наименование)

Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Участники проекта	
Взаимосвязь с государственными программами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными программами Казачинско-Ленского муниципального района	

I. Достижение результатов проекта

№ п/п	Запланированные результаты	Окончательный статус	Комментарий
1.			
2.			
3.			
Итого достигнуто результатов, %			

II. Соблюдение сроков проекта

Плановая длительность проекта	Фактическая длительность проекта	Отклонение
Дополнительные комментарии к соблюдению сроков завершения проекта		

III. Отчет по финансовому обеспечению проекта

№ п/п	Наименовани	Объем финансового обеспечения по годам	Всего	Всего,

	е результата и источники финансирова-ния	реализации (млн. рублей)						, план (млн. руб.)	факт (млн. руб.)
		N (план)	N (факт)	N (план) + 1	N (факт) + 1	N (план) + 2	N (факт) + 2		
1.	(указывается наименование задачи проекта)								
1.1.	(указывается наименование результата проекта)								
1.1.1.	федеральный бюджет								
1.1.2.	областной бюджет								
1.1.3.	местный бюджет								
1.1.4.	Внебюджет-ные источники								
Всего по проекту, в том числе:									
федеральный бюджет									
областной бюджет									
местный бюджет									
внебюджетные источники									

IV. Оценка реализации проекта

Статусы реализации проекта		Выбрать статус реализации проекта
Проект реализован успешно	Проект реализован успешно со значительными отклонениями	
	Проект реализован успешно с	

	незначительными отклонениями	
	Проект реализован успешно без отклонений	
Проект не реализован, ресурсы не использованы		
Проект не реализован, ресурсы использованы		

V. Обобщенный опыт проекта и рекомендации

№ п/п	Рекомендации
1.	
2.	
3.	

Итоговый отчет муниципального проекта «_____» рассмотрен и утвержден проектным комитетом «__» _____ 20__ года, протокол от _____№ _____.

Руководитель проектного комитета: _____
(подпись) (Ф.И.О.)