

**Российская Федерация
Республика Алтай
Администрация
муниципального образования
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
«Чой аймак»
муниципал тозолмо
администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ј Ö П

05 апреля 2019 года

с. Чоя

№ 228 /1

Об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 01 марта 2019 года № 64 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» в целях организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Чойский район», Администрация муниципального образования «Чойский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1 Положение об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район»;
 - 1.2. Функциональную структуру проектной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район».
2. Определить экономический отдел администрации муниципального образования «Чойский район» уполномоченным органом по организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющего обязанности Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Чойский район».

Глава муниципального образования
«Чойский район»

М.Ю. Маргачёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Чойский район»

от «05» апреля 2019 г. № 228

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности на территории
муниципального образования «Чойский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Чойский район» (далее - Положение) определяет принципы и порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Чойский район» (далее – МО «Чойский район»).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты, направленные на достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, мероприятия которого относятся к полномочиям органов местного самоуправления в МО «Чойский район» (далее - муниципальные проекты).

4. Подготовка, утверждение, реализация и завершение ведомственных проектов осуществляется в соответствии с настоящим положением.

Под ведомственным проектом понимается проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органов местного самоуправления в МО «Чойский район».

5. В целях осуществления проектной деятельности в МО «Чойский район» формируется органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район», утвержденной настоящим Положением.

6. Показатели муниципальных проектов устанавливаются с учетом Порядка проведения и методики оценки эффективности реализации муниципальных программ, утвержденного постановлением Главы района от 18 августа 2015 года №570.

7. Подготовка муниципальных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) определение целей и показателей муниципального проекта, направленных на достижение целей и показателей муниципального проекта;
- б) обеспечение достижения целей, показателей и результатов

муниципального проекта;

в) включение в паспорт муниципального проекта показателей регионального проекта по МО «Чойский район», утвержденных в паспорте регионального проекта;

г) включение по решению руководителя муниципального проекта в паспорт муниципального проекта дополнительных показателей, не предусмотренных в паспорте регионального проекта на уровне МО «Чойский район»;

д) планирование результатов муниципального проекта, направленных на достижение результатов соответствующего регионального проекта;

е) включение по решению руководителя регионального проекта в паспорт регионального проекта дополнительных результатов (не предусмотренных паспортом регионального проекта), обеспечивающих достижение целей и показателей, выполнение задач регионального проекта на уровне МО «Чойский район»;

ж) планирование мероприятий муниципальных проектов, направленных на достижение его результатов;

з) включение в паспорт муниципального проекта мероприятий, содержащихся, в том числе в муниципальных программах МО «Чойский район», направленных на достижение его результатов;

и) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предполагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение результатов муниципального проекта;

к) реализация в первую очередь мероприятий муниципальных проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;

л) отражение в паспорте муниципального проекта вклада сельских поселений в Чойском районе в достижение показателей и результатов муниципального проекта (в случае участия сельских поселений в Чойском районе в реализации муниципального проекта);

м) обеспечение участия регионального органа исполнительной власти, ответственного за подготовку соответствующего регионального проекта, в рассмотрении ключевых положений муниципального проекта;

н) формирование механизмов общественного контроля для создания эффективной, публичной, общественно-ориентированной системы контроля за реализацией мероприятий муниципального проекта, прежде всего в отношении мероприятий, направленных на выполнение задач, достижение целей и результатов, наиболее значимых для общества;

о) закрепление персональной ответственности за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение мероприятий муниципальных проектов.

8. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при подготовке муниципальных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система проектной

деятельности) по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Главы МО «Чойский район».

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных Главой МО «Чойский район».

II. Подготовка паспорта муниципального проекта

9. Основанием для разработки паспорта муниципального проекта является его вклад в достижение целей, показателей, результатов регионального проекта.

10. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта с учетом параметров соответствующего регионального проекта, предложений заинтересованных органов местного самоуправления в МО «Чойский район», иных органов и организаций.

11. Подготовка паспорта муниципального проекта разрабатывается с учетом методических рекомендаций Министерства экономического развития и туризма Республики Алтай (далее - методические рекомендации).

12. Паспорт муниципального проекта включает в себя наименование муниципального проекта, его цели и показатели, методики расчета показателей, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках муниципального проекта.

13. В целях дополнительной детализации положений соответствующего муниципального проекта, по решению руководителя муниципального проекта администратором муниципального проекта разрабатывается рабочий план муниципального проекта на очередной финансовый год в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями и утверждается руководителем муниципального проекта.

14. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ МО «Чойский район», к сфере реализации которых они относятся.

15. Предполагаемый руководитель муниципального проекта в первую очередь обеспечивает согласование проекта паспорта муниципального проекта с главами администраций сельских поселений в Чойском районе, иными органами и организациями, являющимися предполагаемыми исполнителями муниципального проекта (далее - участники муниципального проекта).

16. В случае наличия потребности в финансовом обеспечении муниципального проекта за счет средств местного бюджета, согласованный с участниками муниципального проекта паспорт муниципального проекта направляется руководителем муниципального проекта в финансовый отдел администрации МО «Чойский район» на согласование.

17. Согласование проекта паспорта муниципального проекта,

предусмотренного пунктами 15 - 16 настоящего Положения, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом Правительства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 года № 305 для согласования проектов актов.

18. После проведения процедуры согласования, предусмотренной пунктами 15 - 16 настоящего Положения, предполагаемый руководитель муниципального проекта в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока согласования проекта паспорта муниципального проекта, направляет его в электронном виде на адрес электронной почты проектного офиса администрации МО «Чойский район» (далее – проектный офис).

19. Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта паспорта муниципального проекта рассматривает его на соответствие методическим рекомендациям и принимает одно из следующих решений:

а) решение о согласовании проекта паспорта муниципального проекта (в случае отсутствия к проекту паспорта муниципального проекта замечаний);

б) решение о несогласовании проекта паспорта муниципального проекта (в случае наличия к проекту паспорта муниципального проекта замечаний) и о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта.

Решения, указанные в пункте 19 настоящего Положения, оформляются в виде заключения, подписанного руководителем муниципального проектного офиса, которое направляется в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанного заключения для работы руководителю муниципального проекта.

Заключение проектного офиса на проект паспорта муниципального проекта содержит перечень замечаний либо сообщение о том, что проектный офис готов согласовать бумажную версию проекта паспорта муниципального проекта при его предоставлении руководителем муниципального проекта.

В случае принятия решения согласно подпункту «а» настоящего пункта руководитель муниципального проекта направляет проект паспорта муниципального проекта в бумажном виде в проектный офис, который в течение 1 рабочего дня со дня его получения согласовывает представленный проект паспорта муниципального проекта.

В случае принятия решения согласно подпункту «б» настоящего пункта руководитель регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения проектного офиса организует устранение замечаний и повторно направляет проект паспорта муниципального проекта в проектный офис на согласование.

20. После согласования с проектным офисом, руководитель муниципального проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет проект паспорта муниципального проекта Главе МО «Чойский район» на утверждение.

21. Утвержденный паспорт муниципального проекта в течение 1 рабочего дня со дня утверждения направляется руководителем муниципального проекта в проектный офис.

III. Мониторинг реализации муниципальных проектов

22. Реализация муниципального проекта начинается с даты его начала, указанной в паспорте муниципального проекта.

23. Участники муниципального проекта под управлением руководителя муниципального проекта осуществляют исполнение мероприятий в соответствии с планом мероприятий по реализации муниципального проекта.

24. Мониторинг реализации муниципальных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации муниципальных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

25. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется, начиная со дня утверждения паспортов муниципальных проектов, и завершается в момент принятия решения об их завершении.

26. Мониторинг реализации муниципальных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом настоящего Положения и методических рекомендаций.

27. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

28. В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации муниципальных проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек муниципальных проектов и исполнении бюджетов муниципальных проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации муниципальных проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях показателей муниципальных проектов, а в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

29. Подготовка ежемесячных отчетов о реализации муниципальных проектов осуществляется без их рассмотрения на заседаниях муниципального проектного комитета, созданной в соответствии с пунктом 5 Функциональной структуры проектной деятельности в МО «Чойский район» (далее – муниципальный проектный комитет). Ежеквартальные и ежегодные отчеты по муниципальным проектам подлежат рассмотрению на заседаниях муниципального проектного комитета в соответствии с настоящим Постановлением.

30. В целях осуществления мониторинга реализации муниципальных проектов используется информация, содержащаяся (формируемая) в автоматизированной информационной системе проектной деятельности.

31. До ввода в эксплуатацию соответствующей автоматизированной информационной системы проектной деятельности формирование и представление информации о реализации муниципальных проектов в адрес руководителей соответствующих региональных проектов и проектного офиса осуществляется в форме документов на бумажном носителе, согласованных с кураторами и подписанных руководителями данных муниципальных проектов.

32. Участники муниципального проекта, ответственные за достижение контрольных точек муниципального проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют администратору муниципального проекта информацию о реализации муниципального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек муниципального

проекта по форме в соответствии с методическими рекомендациями.

Руководитель муниципального проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками муниципального проекта информации о реализации муниципального проекта.

33. Подтверждение достоверности информации о реализации муниципальных проектов осуществляется на основании данных исполнительных органов государственной власти в Республике Алтай, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности.

34. Администратор муниципального проекта ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципального проекта, представленной участниками муниципального проекта в соответствии с абзацем первым пункта 32 настоящего Положения, для формирования отчета о ходе реализации муниципального проекта (далее - отчет по муниципальному проекту), и не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее руководителю муниципального проекта для подписания.

35. В случае наличия финансового обеспечения муниципального проекта из средств местного бюджета, ежеквартальный отчет по муниципальному проекту руководителем муниципального проекта согласовывается с финансовым отделом администрации МО «Чойский район» в соответствии с пунктами 15 - 16 настоящего Положения.

36. Руководитель муниципального проекта представляет отчет по муниципальному проекту в соответствии с пунктами 30 - 31 настоящего Положения:

а) не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в проектный офис;

б) не позднее 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, руководителю регионального проекта.

37. Проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципальных проектов, представленной администраторами соответствующих муниципальных проектов, и не позднее 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее в Региональный проектный офис.

В информацию о реализации муниципальных проектов включаются, в том числе, сведения об исполнении бюджетов муниципальных проектов.

38. Руководитель муниципального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по муниципальному проекту.

39. Проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах по муниципальным проектам, и при необходимости:

а) запрашивает необходимую информацию, относящуюся к реализации муниципальных проектов;

б) осуществляет по решению коллегиального органа управления проектной деятельностью в МО «Чойский район», возглавляемого Главой МО «Чойский район» (далее - коллегиальный орган) и по собственной инициативе контрольные мероприятия по оценке фактических параметров муниципальных

проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости органов местного самоуправления в МО «Чойский район» и иных органов в соответствии с их компетенцией. О проведении контрольных мероприятий проектный офис в течение 3 рабочих дней с момента окончания указанных мероприятий информирует кураторов муниципальных проектов;

в) организует рассмотрение отчетов по муниципальным проектам на заседаниях коллегиального органа и направляет руководителям соответствующих проектов предложения по доработке отчетов;

г) формирует предложения о рассмотрении отчетов по муниципальным проектам на заседаниях коллегиального органа.

40. Ежеквартальный (в том числе ежегодный) отчет по муниципальному проекту руководителем муниципального проекта направляется ежеквартально не позднее 6 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в муниципальный проектный комитет для рассмотрения и контроля исполнения мероприятий в соответствии с планом мероприятий по реализации муниципального проекта, а также исполнения бюджета муниципального проекта.

IV. Внесение изменений в муниципальные проекты

41. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений и указаний Главы МО «Чойский район» и заместителей Главы администрации МО «Чойский район», коллегиального органа, муниципальный проектный комитет, а также по результатам мониторинга реализации этих проектов в паспорта муниципальных проектов могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорта муниципальных проектов также является приведение их в соответствие:

а) с Решением Совета депутатов МО «Чойский район» о бюджете муниципального образования «Чойский район» на очередной финансовый год и плановый период;

б) с утвержденными паспортами муниципальных проектов.

42. Руководитель муниципального проекта может вносить изменения в паспорт муниципального проекта в течение финансового года в следующих случаях:

внесение изменений в Решение Совета депутатов МО «Чойский район» о бюджете муниципального образования «Чойский район» на очередной финансовый год и плановый период, если изменения бюджетных ассигнований муниципального проекта оказывают значительное влияние на показатели и (или) результаты реализации муниципальных проектов;

внесение изменений в паспорта региональных проектов, влекущие внесение изменений в паспорта муниципальных проектов;

заключение соглашения с исполнительным органом государственной власти в Республике Алтай, влияющее на мероприятия, показатели, результаты реализации муниципальных проектов.

43. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта осуществляется руководителем соответствующего муниципального проекта посредством подготовки запроса на изменение паспорта муниципального

проекта в соответствии с методическими рекомендациями.

44. Контроль качества подготовки запросов на изменение паспортов региональных проектов осуществляет проектный офис.

45. Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, ресурсное обеспечение муниципального проекта) оформляются в соответствии с методическими рекомендациями, согласовываются с проектным офисом в порядке, указанном в пунктах 48 - 49 настоящего Положения, и утверждаются руководителем муниципального проекта.

46. Изменения, затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта, оформляются в соответствии с методическими рекомендациями и проходят процедуру согласования в порядке, указанном в пунктах 47 - 51 настоящего Положения.

47. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта с участниками муниципального проекта и финансового отдела администрации МО «Чойский район» в соответствии с пунктами 15 - 16 настоящего Положения.

48. После проведения процедуры согласования, предусмотренной пунктом 47 настоящего Положения, руководитель муниципального проекта в течение 1 рабочего дня со дня получения согласованного запроса на изменение паспорта муниципального проекта направляет его в электронном виде на адрес электронной почты проектного офиса.

49. Проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса на изменение паспорта муниципального проекта рассматривает его на соответствие методическим рекомендациям и принимает одно из следующих решений:

а) решение о согласовании запроса на изменение паспорта муниципального проекта (в случае если отсутствуют замечания к запросу на изменение паспорта муниципального проекта);

б) решение о несогласовании запроса на изменение паспорта муниципального проекта (в случае если имеются замечания к запросу на изменение паспорта муниципального проекта) и необходимости его доработки с указанием имеющихся замечаний.

Решения, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта оформляются в виде заключения, подписанного руководителем проектного офиса, которое направляется в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанного заключения для работы руководителю муниципального проекта.

Заключение проектного офиса на запрос на изменение паспорта муниципального проекта содержит перечень замечаний либо информацию о том, что проектный офис готов согласовать бумажную версию запроса на изменение паспорта муниципального проекта при его предоставлении руководителем муниципального проекта.

В случае принятия решения согласно подпункту «а» настоящего пункта руководитель муниципального проекта направляет запрос на изменение паспорта муниципального проекта в бумажном виде в проектный офис, который в течение 1 рабочего дня его получения согласовывает представленный запрос на изменение паспорта муниципального проекта.

В случае принятия решения согласно подпункту «б» настоящего пункта

руководитель муниципального проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения проектного офиса организует устранение замечаний и повторно направляет запрос на изменение паспорта муниципального проекта в проектный офис на согласование.

50. После согласования с проектным офисом, руководитель муниципального проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет запрос на изменение паспорта муниципального проекта Главе МО «Чойский район» на утверждение.

51. Паспорт муниципального проекта с утвержденными внесенными изменениями в течение 1 рабочего дня со дня утверждения запроса на изменение паспорта муниципального проекта направляется руководителем муниципального проекта в проектный офис.

V. Завершение муниципального проекта

52. Завершение муниципального проекта осуществляется:

а) планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта;

б) досрочно - при принятии соответствующего решения муниципальный проектный комитет или исполнительным органом государственной власти в Республике Алтай, ответственным за разработку паспорта указанного регионального проекта, в отношении муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта.

53. При завершении муниципального проекта, руководителем муниципального проекта в течение 20 рабочих дней со дня наступления срока окончания реализации муниципального проекта подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального проекта с учетом настоящего Положения и методическими рекомендациями.

54. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование итогового отчета о реализации муниципального проекта с участниками муниципального проекта и финансовым отделом администрации МО «Чойский район» в соответствии с пунктами 15 - 16 настоящего Положения.

55. После проведения процедуры согласования, предусмотренной пунктом 54 настоящего Положения, руководитель муниципального проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения согласованного итогового отчета о реализации муниципального проекта направляет его в электронном виде на адрес электронной почты проектного офиса.

56. Проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения итогового отчета о реализации муниципального проекта рассматривает его на соответствие методическим рекомендациям и принимает одно из следующих решений:

а) решение о согласовании итогового отчета о реализации муниципального проекта (в случае отсутствия замечаний к итоговому отчету о реализации муниципального проекта);

б) решение о несогласовании итогового отчета о реализации муниципального проекта (в случае наличия к итоговому отчету о реализации муниципального проекта замечаний) и необходимости его доработки.

Решения, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта

оформляются в виде заключения, подписанного руководителем проектного офиса, которое направляется в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанного заключения для работы руководителю муниципального проекта.

Заключение проектного офиса на итоговый отчет о реализации муниципального проекта содержит перечень замечаний либо информацию о том, что проектный офис готов согласовать бумажную версию итогового отчета о реализации муниципального проекта при его предоставлении руководителем муниципального проекта.

В случае принятия решения согласно подпункту «а» настоящего пункта руководитель муниципального проекта направляет итоговый отчет о реализации муниципального проекта в бумажном виде в региональный проектный офис, который в течение 1 рабочего дня со дня получения согласовывает представленный итоговый отчет о реализации муниципального проекта.

В случае принятия решения согласно подпункту «б» настоящего пункта руководитель муниципального проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения проектного офиса организует устранение замечаний и повторно направляет итоговый отчет о реализации муниципального проекта в проектный офис на согласование.

57. После согласования с проектным офисом, руководитель муниципального проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет итоговый отчет о реализации муниципального проекта Главе МО «Чойский район» на утверждение.

58. Утвержденный итоговый отчет о реализации муниципального проекта в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения направляется руководителем муниципального проекта в проектный офис.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Чойский район»

от «05» апреля 2019 г. № 228

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
проектной деятельности в муниципальном образовании
«Чойский район»**

1. Коллегиальный орган управления проектной деятельностью в муниципальном образовании «Чойский район» (далее - коллегиальный орган) является высшим постоянно действующим органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления в Чойском районе, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Чойского района, реализацией муниципальных проектов и возглавляется муниципальным образованием «Чойский район».

2. Коллегиальный орган:

а) принимает решение о целесообразности подготовки муниципального проекта;

б) осуществляет контроль подготовки паспортов муниципальных проектов;

в) формирует перечень муниципальных проектов и осуществляет контроль их реализации;

г) утверждает паспорта муниципальных проектов;

д) рассматривает информацию о реализации муниципальных проектов;

е) утверждает изменения, вносимые в паспорта муниципальных проектов и затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта;

ж) утверждает итоговые отчеты о реализации региональных проектов;

з) утверждает подготовленные региональным проектным офисом проекты методических рекомендаций в сфере организации проектной деятельности;

и) выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в муниципальном образовании «Чойский район».

3. Функции проектного офиса администрации МО «Чойский район» осуществляет экономический отдел администрации МО «Чойский район».

4. Проектный офис:

а) обеспечивает деятельность коллегиального органа;

б) запрашивает информационные и аналитические материалы по муниципальным проектам;

в) готовит сводную информацию о статусе подготовки и ходе реализации муниципальных проектов и информирует Главу МО «Чойский район» или

коллегиальный орган;

г) согласовывает паспорта муниципальных проектов и запросы на изменение паспортов муниципальных проектов;

д) осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов, согласование отчетности по муниципальным проектам на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

е) разрабатывает и внедряет методическую документацию по организации проектной деятельности в МО «Чойский район»;

ж) организовывает при необходимости рассмотрение вопросов по муниципальным проектам на заседаниях коллегиального органа и направляет при необходимости руководителям соответствующих муниципальных проектов предложения по доработке паспортов муниципальных проектов, отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов;

з) при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации муниципальных проектов на заседаниях коллегиального органа;

и) предоставляет по запросу Регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации в Чойском районе национальных, федеральных, региональных и муниципальных проектов, а также иную информацию по проектной деятельности;

к) участвует в контрольных мероприятиях, организованных Региональным проектным офисом в отношении национальных, федеральных, региональных и муниципальных проектов;

л) обеспечивает учет муниципальных гражданских служащих, участвующих в реализации муниципальных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации муниципальных проектов;

м) выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район».

5. Муниципальный проектный комитет является коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения реализации муниципальных проектов.

Муниципальный проектный комитет утверждается распоряжением администрации МО «Чойский район» по каждому муниципальному проекту или по нескольким муниципальным проектам одновременно, если иное не предусмотрено исполнительным органом государственной власти в Республике Алтай, ответственным за разработку паспорта муниципального проекта.

В состав муниципального проектного комитета включаются куратор муниципальных проектов, руководители муниципальных проектов, ответственный секретарь муниципального проектного комитета, начальник либо заместитель начальника структурного подразделения администрации МО «Чойский район», подведомственных учреждений, представители общественных организаций, являющиеся исполнителями или соисполнителями муниципального проекта.

6. Муниципальный проектный комитет в рамках своих заседаний рассматривает:

а) проекты паспортов муниципальных проектов;

б) информацию о ходе реализации муниципальных проектов;

в) запросы на изменения паспортов муниципальных проектов, затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет муниципального проекта;

г) итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов.

Муниципальный проектный комитет выполняет также иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район».

7. Председателем муниципального проектного комитета является Первый заместитель или заместитель Главы администрации МО «Чойский район», за которым установлена персональная ответственность за реализацию муниципального проекта.

Председателем муниципального проектного комитета назначается заместитель Председателя муниципального проектного комитета из руководителей муниципального проектов.

8. Подготовку и организацию проведения заседаний муниципального проектного комитета осуществляет ответственный секретарь муниципального проектного комитета.

9. Кураторы муниципальных проектов утверждаются распоряжением Главы администрации МО «Чойский район» из числа заместителей Главы администрации МО «Чойский район».

За куратором муниципального проекта закрепляется персональная ответственность за достижение целей и показателей муниципальных проектов, направленных на достижение целей и показателей соответствующих региональных проектов.

10. Куратор муниципального проекта:

а) оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта;

б) согласовывает запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, отчеты о реализации муниципальных проектов;

в) выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район».

11. Руководитель муниципального проекта назначается из числа начальников структурных подразделений администрации МО «Чойский район» либо его заместителей по решению Главы МО «Чойский район» или коллегиального органа, и на него возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта. До принятия такого решения руководитель муниципального проекта считается предполагаемым руководителем муниципального проекта.

12. Руководитель муниципального проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

б) осуществляет управление над реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта;

в) обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

г) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте муниципального проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане муниципального проекта;

д) инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

е) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся муниципального проекта, в информационной системе проектной деятельности;

ж) обеспечивает информирование муниципального проектного офиса о взаимодействии с региональными органами исполнительной власти, в том числе в части формирования и представления информации и документов, разрабатываемых в ходе подготовки и реализации муниципального проекта;

з) согласовывает кандидатуры участников муниципального проекта, представленные руководителями структурных подразделений администраций МО «Чойский район» и организаций или их заместителями;

и) дает поручения участникам муниципального проекта в рамках его реализации;

к) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору муниципального проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников муниципального проекта;

л) выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район».

13. Администратором муниципального проекта является начальник соответствующего структурного подразделения администрации МО «Чойский район» или его заместитель.

Администратор муниципального проекта в отношении муниципального проекта:

а) организует подготовку паспорта муниципального проекта;

б) представляет в региональный проектный офис информацию о реализации муниципального проекта;

в) несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта;

г) направляет руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей муниципального проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий муниципального проекта;

д) предоставляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципальных проектов;

е) выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район».

14. Участниками муниципального проекта являются ответственные

служащие администрации МО «Чойский район», иные органы и организации, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом муниципального проекта, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта.

15. Решение о привлечении служащего администрации МО «Чойский район», иного органа и организации в муниципальный проект в качестве участника принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа или организации по согласованию с руководителем муниципального проекта.

16. Состав участников муниципального проекта утверждается руководителем муниципального проекта при утверждении паспорта муниципального проекта.

17. Участники муниципального проекта:

а) представляют администраторам муниципального проекта информацию о реализации муниципального проекта;

б) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта;

в) направляют руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, основных и дополнительных показателей муниципального проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий муниципального проекта;

г) предоставляют по запросу муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципальных проектов;

д) выполняют иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай в сфере организации проектной деятельности и настоящей Функциональной структурой проектной деятельности в МО «Чойский район».
