

**Россия**

**Ростовская область Егорлыкский район**

**Администрация Егорлыкского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.07.2024 года № 256 ст. Егорлыкская

Об организации проектной деятельности

в муниципальном образовании «Егорлыкское

сельское поселение»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», пунктом 4 постановления Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области», в целях организации осуществления проектной деятельности, повышения эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления, руководствуясь Уставом муниципального образования «Егорлыкское сельское поселение»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Егорлыкское сельское поселение» согласно приложению.
2. Установить, что функции муниципального проектного офиса на территории муниципального образования «Егорлыкское сельское поселение» осуществляет сектор экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения.
3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на сектор экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Егорлыкского сельского поселения Димитрова А.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Администрации

Егорлыкского сельского поселения И.И. Гулай

Постановление вносит:

сектор экономики и финансов

Администрации Егорлыкского

сельского поселения

Приложение

к постановлению Администрации Егорлыкского сельского поселения от 31.07.2024г. № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в муниципальном образовании

«Егорлыкское сельское поселение»

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Егорлыкское сельское поселение», связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов (далее - проектная деятельность).
	2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

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

региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Ростовской области, а также к вопросам местного значения органов местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области. Региональными проектами являются только те проекты, по которым заключены соглашения о реализации регионального проекта между должностными лицами, осуществляющими функции руководителя регионального проекта и руководителя соответствующего федерального проекта;

муниципальный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, мероприятия которого относятся к полномочиям муниципального образования «Егорлыкское сельское поселение», а также к вопросам местного значения органов местного самоуправления Егорлыкского сельского поселения. Муниципальными проектами являются только те проекты, по которым заключены соглашения о реализации муниципального проекта между должностными лицами, осуществляющими функции руководителя муниципального проекта и руководителя соответствующего регионального проекта;

муниципальный проектный офис - структурное подразделение Администрации Егорлыкского сельского поселения, осуществляющее управление проектной деятельностью, а также координацию, контроль и мониторинг проектов;

рабочая группа проекта - коллегиальный координационно-контрольный орган, руководство которым осуществляет куратор (предполагаемый куратор) проекта, состоящий из должностных лиц, объединенных во временную структуру для принятия решений при инициировании, подготовке, реализации и завершении проекта. Состав рабочей группы проекта утверждается куратором (предполагаемым куратором) проекта. Рабочая группа проекта может быть создана для нескольких проектов;

паспорт проекта - документ, включающий в себя наименование проекта, его цели, показатели, результаты с указанием значений показателей и результатов по годам реализации, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения;

куратор проекта - заместитель главы Администрации Егорлыкского сельского поселения, несущий персональную ответственность за достижение целей и показателей проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации проекта;

руководитель проекта - руководитель структурного подразделения Администрации Егорлыкского сельского поселения, несущий персональную ответственность за достижение результатов проекта;

администратор проекта - специалист структурного подразделения Администрации Егорлыкского сельского поселения, осуществляющий оперативное управление проектом, в том числе по организации сбора и обработке информации, организации взаимодействия между участниками проекта;

участники проекта - работники Администрации Егорлыкского сельского поселения, структурных подразделений Администрации Егорлыкского сельского поселения, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов, выполнение мероприятий в соответствии с паспортом проекта.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

* 1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:
		1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

Совет;

муниципальный проектный офис.

* + 1. Временные органы управления проектной деятельностью: куратор проекта;

руководитель проекта; администратор проекта; участники проекта; рабочая группа проекта.

* 1. Стадиями проектной деятельности являются: инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение проекта.

* 1. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Егорлыкского сельского поселения, к сфере реализации которых они относятся.
	2. Информация, содержащаяся в паспортах муниципальных проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением.
1. Инициирование проекта
	1. Инициирование муниципального проекта может осуществляться главой Администрации Егорлыкского сельского поселения, заместителем главы Администрации Егорлыкского сельского поселения, руководителями структурных подразделений Администрации Егорлыкского сельского поселения.
	2. Предложение по муниципальному проекту подготавливается предполагаемым руководителем муниципального проекта по форме согласно приложению к настоящему Положению, к которому прилагаются:

обоснование соответствия инициируемого муниципального проекта критериям отбора муниципального проекта, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела; финансово-экономическое обоснование (в случае наличия в составе муниципального проекта ассигнований за счет средств федерального и (или) областного, местного бюджетов).

* 1. Предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование предложения по муниципальному проекту с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Егорлыкского сельского поселения: сектором экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения (в случае наличия в составе муниципального проекта ассигнований за счет средств федерального и (или) областного, местного бюджетов).

Сектор экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения рассматривает предложение по муниципальному проекту:

на предмет соответствия целям устойчивого развития, указанным в Стратегии социально-экономического развития Егорлыкского сельского поселения на период до 2030 года;

на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям на текущий финансовый год и плановый период, на очередной финансовый год и плановый период

* 1. После согласования с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Егорлыкского сельского поселения, указанными в абзаце первом пункта 2.3 настоящего раздела, предложение по муниципальному проекту направляется на согласование предполагаемому куратору муниципального проекта, в муниципальный проектный офис.

При согласовании предложения по муниципальному проекту куратор, муниципальный проектный офис оценивают его на предмет одновременного соответствия критериям отбора муниципального проекта.

Критериями отбора муниципального проекта являются:

муниципальный проект направлен на достижение целей, показателей, результатов в соответствии с целями устойчивого развития, указанными в Стратегии социально-экономического развития Егорлыкского сельского поселения на период до 2030 года, и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач, определенных главой Администрации Егорлыкского сельского поселения;

муниципальный проект реализуется путем организации межведомственного взаимодействия;

муниципальный проект ограничен во времени, в финансовых и трудовых ресурсах;

муниципальный проект включает обоснованный перечень достаточных и эффективных результатов для достижения поставленной цели;

результат реализации муниципального проекта достигается с помощью нового способа или технологии;

муниципальный проект нацелен на достижение уникального результата, который не может быть получен в рамках текущей деятельности.

Для анализа предложения по муниципальному проекту муниципальный проектный офис может привлекать соответствующие отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения Администрации Егорлыкского сельского поселения, представителей общественности, иных организаций.

Сроки согласования предложения по муниципальному проекту сектором экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения и муниципальным проектным офисом не должны превышать 5 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

* 1. Согласованное в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела предложение по муниципальному проекту вносится предполагаемым руководителем муниципального проекта на рассмотрение Совета.

По результатам рассмотрения предложения по муниципальному проекту Совет принимает одно из следующих решений:

о целесообразности подготовки паспорта муниципального проекта;

о необходимости доработки предложения по муниципальному проекту;

о нецелесообразности реализации муниципального проекта.

* 1. Основанием для подготовки паспорта муниципального проекта является решение Губернатора Ростовской области, поручение главы Администрации Егорлыкского сельского поселения, заместителя главы Администрации Егорлыкского сельского поселения, соглашение о реализации муниципального проекта на территории Егорлыкского сельского поселения.
1. Подготовка проекта
	1. Подготовка муниципального проекта
		1. Подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта в информационной системе проектной деятельности в течение 10 рабочих дней со дня наступления одного из оснований для подготовки паспорта муниципального проекта, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Положения.

Подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется с учетом параметров соответствующего регионального проекта, предложений структурных подразделений Администрации Егорлыкского сельского поселения, иных организаций, являющихся предполагаемыми участниками муниципального проекта.

* + 1. Паспорт муниципального проекта включает в себя наименование муниципального проекта, его цели и показатели с указанием значений показателей по годам реализации, перечень методик расчета показателей, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, план мероприятий по реализации муниципального проекта. К паспорту муниципального проекта могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы, разработанные в соответствии с методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.
		2. Сформированный проект паспорта муниципального проекта направляется на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации Егорлыкского сельского поселения (должностным лицам, которые являются ответственными за достижение результата муниципального проекта), сектору экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальному проектному офису, предполагаемому куратору муниципального проекта.

Сектор экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения рассматривает проект паспорта муниципального проекта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в бюджете Егорлыкского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период, на очередной финансовый год и плановый период.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта муниципальным проектным офисом и сектором экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения не должны превышать 3 рабочих дня с даты его поступления на согласование, заинтересованными структурными подразделениями Администрации Егорлыкского сельского поселения и предполагаемым куратором муниципального проекта - 1 рабочий день с даты его поступления на согласование.

* + 1. После согласования проекта паспорта муниципального проекта в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего подраздела предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование проекта паспорта муниципального проекта и дополнительных и обосновывающих материалов к нему с членами Совета и муниципальным проектным офисом на бумажном носителе.

В случае согласования сектором экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения проекта паспорта муниципального проекта в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего подраздела, проект паспорта муниципального проекта члену Совета, являющемуся руководителем сектора экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения, на согласование не направляется.

В случае, если членом Совета в срок, установленный абзацем пятым настоящего пункта, не согласован проект паспорта муниципального проекта и не представлены замечания к нему, проект паспорта муниципального проекта признается согласованным указанным членом Совета.

* + 1. В случае поступления замечаний к проекту паспорта муниципального проекта предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление его на повторное согласование с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Егорлыкского сельского поселения, сектором экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом, предполагаемым куратором муниципального проекта.

Повторное согласование проекта паспорта муниципального проекта сектором экономики и финансов Администрации Егорлыкского сельского поселения не должно превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом и членом Совета — 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Егорлыкского сельского поселения и предполагаемым куратором муниципального проекта - 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

* + 1. Согласованный проект паспорта муниципального проекта вносится предполагаемым руководителем муниципального проекта на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступивший проект паспорта муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта муниципального проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе Совета замечаний к проекту паспорта муниципального проекта и срока их устранения.

После принятия Советом решения об утверждении паспорта муниципального проекта, паспорт муниципального проекта утверждается.

1. Реализация проекта
	1. Общие положения о реализации проекта
		1. На стадии реализации проекта осуществляется мониторинг реализации проекта. Руководитель проекта осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников проекта по реализации проекта в соответствии с установленными в паспорте проекта сроками и требованиями к качеству с документальной фиксацией полученных результатов и фактических сроков выполнения.
		2. Участники проекта под руководством руководителя проекта осуществляют достижение целей, показателей, результатов, выполнение мероприятий проекта в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта, являющимся неотъемлемой частью паспорта проекта.
		3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется с учетом приоритетности финансирования направлений расходования средств местного бюджета в рамках реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов.
		4. В случае временного отсутствия куратора проекта его функции осуществляет руководитель структурного подразделения Администрации Егорлыкского сельского поселения, несущий персональную ответственность за достижение результатов проекта.

В случае временного отсутствия руководителя проекта его функции по решению куратора проекта осуществляет администратор проекта (главный специалист структурного подразделения Администрации Егорлыкского сельского поселения).

В случае временного отсутствия участника проекта его функции осуществляет иной исполнитель, кандидатура которого согласовывается руководителем проекта.

* + 1. Руководитель проекта обеспечивает рассмотрение вопросов по реализации проектов на заседаниях Совета по проектному управлению при главе Администрации Егорлыкского сельского поселения не реже 1 раза в год.
		2. Руководитель муниципального проекта информирует муниципальный проектный офис о заключении соглашения (дополнительного соглашения) о реализации на территории Егорлыкского сельского поселения муниципального проекта с приложением копий соглашений (дополнительных соглашений) в течение 2 рабочих дней с даты заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения).
	1. Мониторинг проекта
		1. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.
		2. Мониторинг реализации проекта начинается с даты утверждения паспорта проекта и завершается датой принятия решения о завершении проекта.
		3. В ходе мониторинга реализации проекта формируются

ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации проектов.

Ежеквартальные отчеты о ходе реализации проектов формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации проектов (далее также - отчеты) включается достоверная информация о реализации проектов, содержащая, в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, мероприятий проектов, об исполнении бюджетов проектов, информация о рисках реализации проектов, а также иные сведения.

Муниципальный проектный офис в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов, а также информации о достижении показателей, результатов и рисков реализации проектов и формирует замечания по ним.

* + 1. Подготовка отчетов осуществляется в соответствии с методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности, с учетом требований настоящего Положения.
	1. Мониторинг муниципального проекта
		1. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта формируются руководителем муниципального проекта не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляются на согласование в муниципальный проектный офис.

Участники муниципального проекта по результатам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям не позднее 2 -го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляют в муниципальный проектный офис информацию о достижении показателей соответствующего проекта. Руководитель муниципального проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах о ходе реализации муниципального проекта, а также за своевременное размещение отчетов о ходе реализации муниципального проекта и информации о реализации муниципального проекта.

* + 1. Руководитель муниципального проекта ежемесячно, не позднее 2­го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис сведения об исполнении бюджета муниципальных проектов Егорлыкского сельского поселения по формам, установленным муниципальным проектным офисом.
		2. Руководитель муниципального проекта не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис информацию о ходе реализации муниципального проекта по формам, установленным муниципальным проектным офисом.
		3. Ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, муниципальный проектный офис анализирует оперативную информацию о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета на реализацию муниципальных проектов, и об исполнении местного бюджета с разбивкой по источникам финансирования в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных проектов, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.
		4. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах о ходе реализации муниципальных проектов и информирует главу Администрации Егорлыкского сельского поселения о фактических параметрах проектов, их отклонениях от плановых параметров, причинах их возникновения.
		5. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации муниципального проекта муниципальным проектным офисом принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчета о ходе реализации муниципального проекта;

о необходимости доработки отчета о ходе реализации муниципального проекта с указанием имеющихся замечаний.

* + 1. Отчет о ходе реализации муниципального проекта подлежит уточнению (актуализации) руководителем муниципального проекта в случае:

получения статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам муниципального проекта.

1. Завершение проекта
	1. Процедура завершения реализации муниципального проекта включает следующие возможные обоснования:
* плановое завершение реализации муниципального проекта;
* досрочное завершение реализации муниципального проекта.

Проект решения Совета о плановом завершении муниципального проекта подготавливается руководителем муниципального проекта. К проекту решения о плановом завершении муниципального проекта прилагается итоговый отчёт о его реализации. При принятии Советом решения о досрочном завершении муниципального проекта руководитель муниципального проекта подготавливает проект решения Совета и итоговый отчет о реализации муниципального проекта и представляет их для рассмотрения в МПО.

* 1. Муниципальный проектный офис обеспечивает рассмотрение итогового отчета о реализации проекта в течение 3 рабочих дней с даты его поступления и принимает одно из следующих решений:

об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта и направлении его на рассмотрение Совета;

о необходимости доработки итогового отчета о реализации приоритетного проекта с указанием замечаний и срока их устранения.

* 1. Одобренный муниципальным проектным офисом итоговый отчет о реализации муниципального проекта выносится на рассмотрение Совета.

Приложение

к Положению об организации проектной деятельности муниципального образования «Егорлыкское сельское поселение»

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по муниципальному проекту

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальный проект | (наименование) |
| Идея муниципального проекта | (краткое описание) |
| Куратор муниципального | (Ф.И.О., должность) |
| Руководитель муниципального | (Ф.И.О., должность) |
| Исполнители муниципального проекта | (перечень заинтересованных отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации Егорлыкского сельского поселения и других организаций) |
| Механизм реализации муниципального проекта | (краткое описание механизма реализации с обоснованием его эффективности, достаточности и необходимости) |
| Срок реализации муниципального проекта | (дд.мм.гг. - дд.мм.гг.) |

2. Цели и показатели муниципального проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Цель муниципального проекта: (наименование) |  |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения (по ОКЕИ) | Базовое значение | Значение по годам реализации |
| значение | дата(дд.мм.гг.) | (N (1-й год реализации) | (N + 1) | (N + 2) | (N + n) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей муниципального проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование результата | Единица измерения (по ОКЕИ) | Значение по годам реализации |
| (N (1-й год реализации) | (N+1) | (N + 2) | (N + n) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

4. Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Объем финансовогообеспечения по годам реализации (тыс. рублей) | Всего(тыс. рублей) |
| (N (1-й год реализации) | (N+1) | (N + 2) | (N + n) |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего по муниципальному проекту, в том числе: |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Консолидированный бюджет Егорлыкского сельского поселения, в т.ч. (без учета средств федерального бюджета) |  |  |  |  |  |
| Бюджет Ростовской области |  |  |  |  |  |
| Бюджет Егорлыкского сельского поселения |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |