



АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2025 № 130

г. Азов

О внесении изменений в постановление Администрации Азовского района от 15.03.2021 № 222 «Об организации проектной деятельности на территории Азовского района»

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 18.11.2024 № 30 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1, в целях организации проектной деятельности на территории Азовского района, администрация Азовского района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление Администрации Азовского района от 15.03.2021 № 222 изменения, изложив Приложение 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Азовского района по экономике Дорошенко Е.С.

Глава Азовского района

С.А. Комаров

Постановление вносит
Отдел экономического анализа и прогнозирования
Администрации Азовского района

Приложение №1
к постановлению
Администрации
Азовского района
29.07.2025 от №130

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации проектной деятельности** **на территории Азовского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности на территории Азовского района, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением региональных и приоритетных проектов (далее – проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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 реализацию региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, а также достижение целей, показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы для решения задач социально-экономического развития Азовского района.

приоритетный проект Азовского района – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей, результатов в соответствии с целями устойчивого развития, указанными в Стратегии социально-экономического развития Азовского района на период до 2030 года, утвержденной Администрацией Азовского района;

муниципальный проектный офис – структурное подразделение, осуществляющее общую координацию разработки и реализации муниципальных и приоритетных проектов (далее – проекты);

муниципальная комиссия – коллегиально – совещательный орган, постоянный орган управления проектной деятельностью, образован в целях организации взаимодействия Администрации Азовского района с органами исполнительной власти Ростовской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, общественными

объединениями, научными и другими организациями по вопросам реализации на территории Азовского района приоритетных направлений социально-экономического развития в рамках проектной деятельности (далее - Комиссия);

рабочая группа (штаб) проекта – коллегиальный координационно-контрольный орган, состоящий из должностных лиц структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, представителей муниципальных учреждений и предприятий и иных лиц, объединенных во временную структуру для принятия решений при инициировании, подготовке, реализации и завершении проекта, руководство которым осуществляет куратор проекта. Состав рабочей группы проекта утверждается куратором проекта. Рабочая группа проекта может быть создана для нескольких проектов;

предложение по проекту - документ по инициированию приоритетного проекта, подлежащий рассмотрению с целью принятия решения о целесообразности его реализации;

паспорт проекта - документ, содержащий информацию по приоритетному проекту, в том числе: наименование проекта, его цели, показатели и 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;

план мероприятий муниципального проекта (Далее «дорожная карта» муниципального проекта) - документ, содержащий информацию по муниципальному проекту, в том числе: наименование проекта, результаты, показатели с указанием значений по годам реализации, перечень мероприятий и контрольных точек с указанием сроков реализации, объемов финансового обеспечения, перечень и значения результатов соответствующих региональных проектов, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта (ответственных исполнителях мероприятий, являющихся участниками регионального проекта), а также иные сведения;

мероприятие проекта - комплекс связанных действий, выполняемых для достижения результата проекта, имеющий сроки начала и окончания;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных по итогам реализации проекта;

контрольная точка проекта - событие, отражающее факт завершения ряда мероприятий проекта по достижению результата (промежуточного результата) проекта;

управление проектом - деятельность, связанная с планированием, организацией и контролем за использованием трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделенных для реализации проекта;

куратор проекта – заместитель главы Администрации Азовского района, несущий персональную ответственность за достижение целей и показателей проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации проекта;

руководитель проекта - руководитель структурного подразделения,

отраслевого (функционального) органа Администрации Азовского района, руководитель муниципального учреждения и предприятия, ответственный за координацию работ по реализации мероприятий, несущий персональную ответственность за достижение результатов проекта;

администратор проекта - заместитель руководителя или специалист структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Азовского района, специалист муниципального учреждения или предприятия, осуществляющий оперативное управление проектом, ответственный за мониторинг реализации проекта, организацию взаимодействия между участниками проекта;

участники проекта - работники структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, представители муниципальных учреждений и предприятий Азовского района, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов, контрольных точек, выполнение мероприятий в соответствии с паспортом или «дорожной картой» муниципального проекта, иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта, участвующие в выработке и согласовании решений рабочей группы проекта. Решение о привлечении работника в качестве участника проекта принимается руководителем проекта по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Азовского района, руководителем (заместителем руководителя) муниципального учреждения или предприятия.

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».

1.3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1.3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

муниципальная комиссия;

муниципальный проектный офис.

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

куратор проекта;

руководитель проекта;

администратор проекта;

участники проекта;

рабочая группа проекта;

иные участники проектной деятельности.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

иницирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение проекта.

1.5. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Азовского района, к сфере реализации которых они относятся.

1.5.1. Региональные проекты в части, реализуемой отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Азовского района, муниципальными учреждениями и предприятиями подлежат включению в соответствующие муниципальные программы на уровне их основных мероприятий.

Отражение расходов местного бюджета на реализацию региональных проектов осуществляется с соблюдением единых требований к применению кодов бюджетной классификации, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в Администрации Азовского района, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в системе автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело» (далее – система «Дело»).

1.7. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части региональных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами (информационная система проектной деятельности) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

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 лицом, уполномоченным действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

1.7.1. Представители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации Азовского района, муниципальных учреждений и предприятий Азовского района, являющиеся ответственными за достижение результатов и контрольных точек региональных проектов, подключаются в качестве пользователей к информационной системе «Электронный бюджет».

2. Инициирование проекта

2.1. Инициирование приоритетного проекта может осуществляться заместителями главы Администрации Азовского района, руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, руководителями муниципальных учреждений или предприятий, в том числе, по поручению Председателя Собрания депутатов, Главы Азовского района.

Основанием для инициирования приоритетного проекта также может быть поручение Губернатора Ростовской области, поручение Правительства Ростовской области, решение Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, рекомендации органов исполнительной власти Ростовской области.

2.2. При инициировании приоритетного проекта предполагаемым руководителем проекта подготавливается предложение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к которому прилагаются:

обоснование соответствия иницилируемого приоритетного проекта критериям отбора приоритетного проекта, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела;

финансово-экономическое обоснование (в случае наличия в составе приоритетного проекта бюджетных ассигнований).

2.3. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование предложения по приоритетному проекту с заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Азовского района, финансовым управлением Администрации Азовского района (в случае наличия в составе приоритетного проекта бюджетных ассигнований), отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

Отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района рассматривает предложение по приоритетному проекту на предмет соответствия целям, указанным в документах стратегического планирования Азовского района.

Финансовое управление Администрации Азовского района рассматривает предложение по приоритетному проекту на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в бюджете района на текущий финансовый год и плановый период, на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Согласованное в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела предложение по приоритетному проекту направляется на согласование предполагаемому куратору проекта, членам Комиссии.

В случае согласования финансовым управлением Администрации Азовского предложения по приоритетному проекту в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела, предложение по приоритетному проекту члену Комиссии, являющемуся начальником финансового управления Администрации Азовского района, на согласование не направляется.

При согласовании предложения по приоритетному проекту члены Комиссии оценивают его на предмет одновременного соответствия критериям отбора приоритетного проекта.

Критериями отбора приоритетного проекта являются:

приоритетный проект направлен на достижение целей, показателей, результатов в соответствии с целями, указанными в документах стратегического планирования Азовского района, и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач, определенных Председателем Собрания депутатов, Главой Азовского района, Комиссией;

приоритетный проект реализуется путем организации межведомственного взаимодействия;

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

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

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

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

Для анализа предложения по приоритетному проекту отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района может привлекать соответствующие структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации Азовского района, представителей муниципальных учреждений и предприятий, общественности и, в случае необходимости, рекомендует проведение предварительного рассмотрения предложения по приоритетному проекту под руководством предполагаемого куратора проекта с участием заинтересованных структурных подразделений Администрации Азовского района, ее органов, иных органов и организаций.

2.5. Согласование осуществляется посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». В случае отсутствия регистрации адресата в системе «Дело», согласование предложения по приоритетному проекту осуществляется в любой доступной форме с обязательным получением результата согласования в виде документа на бумажном носителе.

Сроки согласования предложения по приоритетному проекту финансовым управлением Администрации Азовского района, членами Комиссии и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района не должны превышать 7 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Азовского района, муниципальными учреждениями и предприятиями – 5 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

2.6. Согласованное в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела предложение по приоритетному проекту вносится предполагаемым руководителем проекта на рассмотрение Комиссии.

По результатам рассмотрения предложения по приоритетному проекту Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности подготовки паспорта приоритетного проекта;
- о необходимости доработки предложения по приоритетному проекту;
- о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

2.7. В случае одобрения Комиссией предложения по приоритетному проекту подготавливается паспорт приоритетного проекта в соответствии с подразделом 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

2.8. При наличии поручения Председателя Собрания депутатов, Главы Азовского района, заместителей главы Администрации Азовского района о подготовке приоритетного проекта разработка и одобрение предложения по проекту не требуются. Предполагаемым руководителем проекта подготавливается паспорт приоритетного проекта.

2.9. Основанием для подготовки «дорожной карты» муниципального проекта является поручение Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решение Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, органов исполнительной власти Ростовской области и принятое во исполнение данных поручений решение Главы Азовского района, а также соглашение о достижении результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения, поручение Председателя Собрания депутатов и поручение Главы Азовского района.

3. Подготовка проекта

3.1. Планирование участия в паспортах региональных проектов.

3.1.1. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Азовского района, муниципальными учреждениями и предприятиями, являющихся предполагаемыми участниками регионального проекта.

3.1.2. В паспорт регионального проекта включаются: результаты, достижение которых относится к вопросам местного значения (далее – результаты региональных проектов);

финансовое обеспечение достижения результатов региональных проектов;

представители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, муниципальных учреждений и предприятий в качестве ответственных исполнителей и соисполнителей результатов региональных проектов и контрольных точек.

3.1.3. При необходимости (по согласованию) в паспорт регионального проекта могут включаться дополнительные результаты и контрольные точки, направленные на достижение целей и показателей региональных проектов.

3.1.4. Ответственными исполнителями, участвующими в реализации региональных проектов, могут направляться предложения о внесении изменений в соответствующий региональный проект.

Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется, в том числе, с учетом предложений ответственных исполнителей региональных проектов.

Руководитель регионального проекта обеспечивает информирование органов местного самоуправления Азовского района, участвующих в соответствующем региональном проекте, о планируемых изменениях такого регионального проекта и утвержденных запросах на изменение паспорта регионального проекта.

3.2. Подготовка «дорожной карты» муниципального проекта.

3.2.1. Подготовка «дорожной карты» муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта в течение 10 рабочих дней со дня наступления одного из оснований для подготовки «дорожной карты» муниципального проекта, указанного в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Положения, если иной срок не установлен соответствующим документом или методическими указаниями отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

Подготовка «дорожной карты» муниципального проекта осуществляется с учетом параметров соответствующих региональных проектов и предложений структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, муниципальных учреждений и предприятий, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками муниципального проекта.

3.2.2. Проект «дорожной карты» муниципального проекта (далее – проект «дорожной карты») разрабатывается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и включает: наименование муниципального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, результаты и целевые показатели с указанием их значений по годам реализации, мероприятия и контрольные точки, обеспечивающие достижение его целевых показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, перечень значений результатов соответствующих региональных проектов (при наличии), достижение которых относится к вопросам местного значения, установленных в соответствии с заключенными соглашениями, дополнительные материалы (при необходимости), а также иные сведения.

При необходимости в проект «дорожной карты» могут включаться дополнительные результаты и целевые показатели, а также мероприятия (программные или внепрограммные), способствующие достижению целей, показателей и результатов региональных проектов.

3.2.3. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование проекта «дорожной карты» с предполагаемыми участниками проекта, финансовым управлением Администрации Азовского района в части бюджетных ассигнований, отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

Сроки согласования проекта «дорожной карты» не должны превышать 3

рабочих дней с даты его поступления на согласование.

3.2.4. Согласованный проект «дорожной карты» в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего подраздела утверждается предполагаемым куратором проекта.

Утвержденная «дорожная карта» муниципального проекта направляется в адрес руководителя отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района посредством системы «Дело», а также в виде документа на бумажном носителе.

При поступлении утвержденной «дорожной карты» муниципального проекта отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района не позднее 3 рабочих дней обеспечивает ее размещение на официальном сайте Администрации Азовского района.

3.3. Подготовка приоритетного проекта.

3.3.1. Подготовка паспорта приоритетного проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта, если иной срок не установлен поручением Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решением Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, поручением Председателя Собрания депутатов, Главы Азовского района, рекомендациями отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

Подготовка паспорта приоритетного проекта осуществляется с учетом предложений предполагаемых участников проекта.

3.3.2. Проект паспорта приоритетного проекта (далее – проект паспорта) разрабатывается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и включает: наименование приоритетного проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, 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 приоритетного проекта, являющийся неотъемлемой частью паспорта проекта, с указанием контрольных точек и мероприятий, обеспечивающих достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения приоритетного проекта, а также иные сведения.

К проекту паспорта могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы приоритетного проекта, 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 в сфере проектной деятельности.

3.3.3. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование проекта паспорта и дополнительных и обосновывающих материалов к нему с предполагаемым куратором проекта и заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации

Азовского района, муниципальными учреждениями и предприятиями посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». В случае отсутствия регистрации адресата в системе «Дело», согласование проекта паспорта осуществляется в любой доступной форме с обязательным получением результата согласования в виде документа на бумажном носителе.

Сроки согласования проекта паспорта приоритетного проекта не должны превышать 5 рабочих дня с даты его поступления на согласование.

3.3.4. После согласования проекта паспорта в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего подраздела предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование проекта паспорта, дополнительных и обосновывающих материалов к нему с членами Комиссии и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района в системе «Дело» посредством направления обращения на имя председателя Комиссии, содержащего сведения о необходимости разработки приоритетного проекта и рассмотрения его Комиссией. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Комиссии.

При направлении проекта паспорта на согласование члену Комиссии, являющемуся начальником финансового управления Администрации Азовского района, к проекту паспорта в обязательном порядке прилагается финансово-экономическое обоснование, которое должно содержать сведения об объеме средств и источниках финансирования, необходимых для реализации приоритетного проекта, а также о наличии средств в бюджете Азовского района или об отсутствии потребности в бюджетных средствах.

Финансовое обеспечение приоритетного проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджетных и внебюджетных источников финансирования (средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства).

Сроки согласования проекта паспорта членами Комиссии и муниципальным проектным офисом не должны превышать 5 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

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

3.3.5. В случае поступления замечаний к проекту паспорта предполагаемый руководитель проекта обеспечивает его доработку и повторное согласование в системе «Дело» с членом Комиссии, внесшим замечания, и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

Повторное согласование членом Комиссии и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района доработанного проекта паспорта не должно превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

3.3.6. Согласованный проект паспорта вносится предполагаемым

руководителем проекта на рассмотрение Комиссии. Комиссия рассматривает поступивший проект паспорта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта приоритетного проекта;

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

4. Реализация проекта

4.1. Общие положения о реализации проекта

4.1.1. На стадии реализации проекта осуществляется мониторинг реализации проекта, при необходимости – внесение изменений в проект.

4.1.2. Реализация проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с утвержденным паспортом и «дорожной картой» муниципального проекта.

Руководитель проекта осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников проекта по его реализации в соответствии с установленными в паспорте и (или) «дорожной карте» муниципального проекта сроками и требованиями к качеству с документальной фиксацией полученных результатов и фактических сроков выполнения.

Участники проекта осуществляют достижение установленных целей, показателей, результатов и контрольных точек, а также выполнение мероприятий проекта, в процессе реализации которых обязаны своевременно информировать руководителя проекта о возникших затруднениях.

4.1.3. В целях организации работы руководителем проекта проводятся совещания для принятия решений, обсуждения возникших в ходе реализации проекта проблем или возможных рисков их реализации, в которых принимают участие представители рабочей группы и участники проекта.

Руководитель проекта обеспечивает рассмотрение вопросов, связанных с реализацией проекта на заседаниях общественных советов при Администрации Азовского района не реже 2 раз в год.

4.1.4. В случае временного отсутствия куратора проекта его функции осуществляет заместитель главы Администрации Азовского района в соответствии с порядком замещения на период временного отсутствия заместителей главы Администрации Азовского района.

В случае временного отсутствия руководителя проекта по решению куратора проекта его функции осуществляет администратор проекта.

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

4.1.5. Руководитель муниципального проекта информирует отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района о заключении соглашений (дополнительных соглашений) о достижении результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения, о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов из

бюджета Ростовской области бюджету Азовского района, с приложением копий соглашений (дополнительных соглашений) в течение 5 рабочих дней с даты заключения соответствующих соглашений (дополнительных соглашений).

4.2. Мониторинг проекта.

4.2.1. 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.

4.2.2. Мониторинг реализации проекта осуществляется отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района в отношении паспорта проекта и (или) «дорожной карты» муниципального проекта.

4.2.3. Мониторинг реализации проекта начинается с даты утверждения паспорта проекта и (или) плана мероприятий («дорожной карты») и завершается датой принятия решения о завершении проекта.

4.2.4. В ходе мониторинга реализации проекта формируются еженедельные, ежемесячные и ежеквартальные (нарастающим итогом) отчеты о ходе реализации проектов (далее – отчеты).

В отчеты о ходе реализации проектов включается достоверная информация, содержащая, в том числе, фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, мероприятий проектов, об исполнении бюджетов проектов, информация о рисках реализации проектов, а также иные сведения.

В случае выявления рисков реализации проекта, требующих внесения изменений в паспорт проекта и (или) «дорожную карту» муниципального проекта, дополнительно представляется информация о принятых мерах и (или) соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

Отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов, а также информации о достижении показателей, результатов и рисков реализации проектов и формирует замечания по ним.

4.2.5. Подготовка отчетов и иной информации о ходе реализации проектов осуществляется по формам, установленным отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района, с учетом требований настоящего Положения.

Руководитель проекта обеспечивает своевременное представление отчетов и иной информации о реализации проекта в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района, а также несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах о ходе реализации проекта.

4.2.6. По результатам мониторинга отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района при необходимости, но не

реже одного раза в год инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Комиссии, в рамках которого могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов или иные решения.

По итогам проведенных оценок и контрольных мероприятий может быть принято решение о внесении изменений в паспорт и (или) «дорожную карту» муниципального проекта.

4.2.7. Мониторинг реализации региональных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических указаний президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

Участники регионального проекта представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о достижении результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения. Промежуточная и (или) фактическая информация о достижении результатов, контрольных точек заполняется в информационной системе проектной деятельности с обязательным приложением документов (сведений), подтверждающих достижение на отчетную дату результатов, контрольных точек и мероприятий регионального проекта.

4.3. Мониторинг муниципального проекта.

4.3.1. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта направляются в муниципальный проектный офис посредством системы «Дело».

4.3.2. Руководитель муниципального проекта еженедельно, до 12:00 по средам, направляет в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района оперативную информацию о ходе реализации муниципального проекта, в том числе сведения об исполнении бюджета муниципального проекта, о ходе осуществления закупок, направленных на выполнение региональных проектов путем заключения контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и иную информацию по формам, установленным отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

На основании представленных данных отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района формирует сводную информацию и направляет ее в адрес Главы Азовского района для принятия оперативных решений.

4.3.3. Руководитель муниципального проекта ежеквартально не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района отчет о ходе реализации муниципального проекта по формам, установленным отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

4.3.4. Финансовое управление Администрации Азовского района ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района оперативную информацию о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью, на реализацию региональных проектов, и об исполнении бюджета Азовского района с разбивкой по источникам финансирования в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию региональных проектов, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

4.3.5. Отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района анализирует информацию, содержащуюся в отчетах о ходе реализации муниципальных проектов и информирует Главу Азовского района о фактических параметрах проектов, их отклонениях от плановых параметров, причинах их возникновения.

4.3.6. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации муниципального проекта отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района 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.

4.3.7. Отчет о ходе реализации муниципального проекта подлежит уточнению (актуализации) руководителем муниципального проекта в случае получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам муниципального проекта.

4.4. Мониторинг приоритетного проекта

4.4.1. Руководитель приоритетного проекта не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчет о ходе реализации приоритетного проекта в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района посредством системы «Дело» и (или) на адрес электронной почты отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

Ежемесячный отчет о ходе реализации приоритетного проекта подписывается руководителем приоритетного проекта.

Ежеквартальный отчет о ходе реализации приоритетного проекта подписывается руководителем приоритетного проекта и утверждается куратором приоритетного проекта.

4.4.2. По результатам рассмотрения отчетов о ходе реализации приоритетного проекта отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района принимается одно из следующих решений:

- об одобрении отчета о ходе реализации приоритетного проекта;
- о необходимости доработки отчета о ходе реализации приоритетного проекта с указанием имеющихся замечаний.

4.4.3. Отчет о ходе реализации приоритетного проекта подлежит уточнению (актуализации) руководителем приоритетного проекта в случае получения официальной статистической и (или) ведомственной информации о

показателях и результатах приоритетного проекта.

4.5. Внесение изменений в «дорожную карту» муниципального проекта

4.5.1. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решений Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, рекомендаций органов исполнительной власти Ростовской области, поручений Председателя Собрания депутатов, Главы Азовского района, Комиссии и (или) отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района в «дорожную карту» муниципального проекта могут вноситься изменения.

Основаниями внесения изменений в «дорожную карту» муниципального проекта также являются внесения изменений в паспорта соответствующих региональных проектов, в том числе актуализация планов мероприятий по реализации региональных проектов, а также результаты мониторинга реализации муниципального проекта, уточнение состава мероприятий и (или) объектов, значений целевых показателей, кадровые изменения, а также приведение «дорожной карты» реализации муниципального проекта в соответствие:

- с соглашениями (дополнительными соглашениями) о достижении результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения,

- о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ростовской области бюджету Азовского района;

- с решениями о бюджете Азовского района, на текущий финансовый год и плановый период, а также на очередной финансовый год и плановый период.

Кроме того, изменения в «дорожную карту» муниципального проекта могут вноситься при наличии обстоятельств, препятствующих реализации мероприятий в установленные сроки, иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации муниципального проекта.

4.5.2. Внесение изменений в «дорожную карту» муниципального проекта осуществляются посредством подготовки новой редакции «дорожной карты» муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта в течение 7 рабочих дней со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.5.1 настоящего подраздела, обеспечивает подготовку актуализированной редакции «дорожной карты» муниципального проекта.

Согласование актуализированной редакции «дорожной карты» муниципального проекта осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2. раздела 3 настоящего Положения.

4.6. Внесение изменений в приоритетный проект.

4.6.1. В целях исполнения связанных с реализацией приоритетного проекта поручений Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, рекомендации органов исполнительной власти Ростовской области, поручений Председателя Собрания депутатов, Главы Азовского района, Комиссии и (или) отдела экономического анализа и прогнозирования

Администрации Азовского района в паспорт приоритетного проекта могут вноситься изменения.

Основаниями внесения изменений в паспорт приоритетного проекта также являются актуализация плана мероприятий по реализации приоритетного проекта в части его детализации, кадровые изменения, изменение финансового обеспечения приоритетного проекта в части корректировки внебюджетных источников, а также приведение паспорта приоритетного проекта в соответствие с решениями о бюджете Азовского района, на текущий финансовый год и плановый период, а также на очередной финансовый год и плановый период.

4.6.2. Внесение изменений в паспорт приоритетного проекта осуществляется в системе «Дело» посредством направления обращения на имя председателя Комиссии, содержащего сведения о необходимости актуализации приоритетного проекта и рассмотрении предлагаемых изменений Комиссией. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Комиссии.

4.6.3. В случае актуализации паспорта приоритетного проекта в соответствии с основаниями, указанными в пункте 4.6.1 настоящего подраздела, руководитель приоритетного проекта в течение 3 рабочих дней со дня наступления такого основания обеспечивает согласование актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта с участниками проекта, финансовым управлением Администрации Азовского района в части бюджетных ассигнований (при наличии), отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района и куратором проекта в системе «Дело».

В случае поступления замечаний к актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта руководитель приоритетного проекта обеспечивает ее доработку и повторное согласование с должностным лицом, внесшим замечания, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления замечаний.

Согласованная актуализированная редакция паспорта приоритетного проекта направляется руководителем приоритетного проекта на утверждение председателю Комиссии.

4.6.4. В случае актуализации паспорта приоритетного проекта по основаниям, не указанным в пункте 4.6.1 настоящего подраздела, руководитель приоритетного проекта в течение 5 рабочих дней со дня наступления таких оснований обеспечивает согласование актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта с куратором приоритетного проекта, членами Комиссии, отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района, заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Азовского района, представителями муниципальных учреждений и предприятий.

В случае поступления замечаний к актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта руководитель приоритетного проекта обеспечивает ее

доработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления замечаний, и повторное согласование актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта в системе «Дело» с членом Комиссии, внесшим замечания, и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

Повторное рассмотрение членом Комиссии и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта не должно превышать 3 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

Согласованная актуализированная редакция паспорта приоритетного проекта вносится руководителем приоритетного проекта на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает поступивший актуализированный паспорт приоритетного проекта и принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта приоритетного проекта в новой редакции;
- о необходимости доработки актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта с указанием в протоколе Комиссии замечаний к актуализированной редакции паспорта приоритетного проекта и срока их устранения.

5. Завершение проекта

5.1. Завершение проекта осуществляется:

- планово – в срок окончания реализации проекта;
- досрочно – при принятии соответствующего решения Комиссией в отношении проекта и (или) прекращением действия соглашения о достижении результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения.

Реализация муниципального проекта может быть продолжена после прекращения действия соответствующего соглашения в рамках осуществления проектной деятельности на основании решения Комиссии путем преобразования муниципального проекта в приоритетный проект. В этом случае в муниципальный проект вносятся изменения, предусматривающие актуализацию его результатов и финансового обеспечения.

5.2. При завершении проекта руководителем проекта в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, если иной срок не установлен соответствующим решением Комиссии подготавливается итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивается его согласование с заинтересованными участниками проекта, куратором проекта.

При подготовке итогового отчета о реализации проекта руководителем проекта осуществляется оценка достижения целей, показателей и результатов проекта, эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию проекта.

5.3. Руководитель проекта направляет согласованный в соответствии с

пунктом 5.2 настоящего раздела итоговый отчет о реализации проекта в отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района посредством системы «Дело».

5.4. Отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района обеспечивает рассмотрение итогового отчета о реализации проекта в течение 5 рабочих дней с даты его поступления и принимает одно из следующих решений:

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

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

5.5. Одобренный отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района итоговый отчет о реализации проекта выносится на рассмотрение Комиссии.

Итоговый отчет о реализации проекта на заседание Комиссии представляет руководитель проекта.

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

Приложение № 1
к Положению
об организации
проектной деятельности
на территории
Азовского района

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по приоритетному проекту

1. Основные положения

Приоритетный проект	(наименование)
Идея приоритетного проекта	(краткое описание)
Куратор приоритетного проекта	(Ф.И.О., должность)
Руководитель приоритетного проекта	(Ф.И.О., должность)
Исполнители приоритетного проекта	(перечень заинтересованных структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, иных органов и организаций)
Механизм реализации приоритетного проекта	(краткое описание механизма реализации с обоснованием его эффективности, достаточности и необходимости)
Срок реализации приоритетного проекта	(дд.мм.гг. – дд.мм.гг.)

2. Цели и показатели приоритетного проекта

Цель приоритетного проекта: (наименование)								
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение по годам реализации			
			значение	дата (дд.мм.гг.)	N <1>	(N + 1)	(N + 2)	(N + n)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

<1> год начала реализации проекта

3. Результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей приоритетного проекта

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

4. Финансовое обеспечение реализации приоритетного проекта

Источник финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)				Всего (тыс. рублей)
	N	(N + 1)	(N + 2)	(N + n)	
1	2	3	4	5	6
Всего по приоритетному проекту, в том числе:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
бюджет района					
внебюджетные источники					

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

Приложение № 2
к Положению
об организации
проектной деятельности
на территории
Азовского района

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы
Администрации
Азовского района

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ года

ДОРОЖНАЯ КАРТА

муниципального проекта « _____ »
(указывается наименование, соответствующее национальному проекту,
в рамках которого утверждены региональные проекты)

Руководитель муниципального проекта		(ФИО, должность)					
Руководитель муниципального проекта		(ФИО, должность)					
Администратор муниципального проекта		(ФИО, должность)					
№ п/п	Связь с муниципальными программами Азовского района/ внепрограммное мероприятие <1>	Наименование мероприятия, контрольной точки	Ответственный исполнитель, Сроки реализации мероприятия	Источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)		
					Всего	N <2>	(N + 1) (N + 2) (N + n)
Региональный проект « _____ » (паспорт в ред. от ____)							
Результат регионального проекта № _____ (указывается № пункта в соответствии с планом мероприятий по реализации							

регионального проекта)						
Результат муниципального проекта № _____ «_____» _____						
(указывается результат, создаваемый в рамках решения задачи регионального проекта/дополнительный (собственный) результат)						
1	указывается наименование муниципальной программы/внепрограммное мероприятие	(указывается мероприятие, реализация которого направлена на достижение результатов)	Всего, в том числе:			
			федеральный бюджет			
			областной бюджет			
			бюджет района			
2	...	и т.д.				
Всего по муниципальному проекту			Всего, в том числе:			
			федеральный бюджет			
			областной бюджет			
			бюджет района			

<1> дополнительно могут быть включены внепрограммные мероприятия, мероприятия муниципальных программ, которые не предусмотрены в паспорте регионального проекта, но способствующие достижению целей, показателей и результатов соответствующих региональных проектов

<2> год начала реализации проекта

Целевые показатели муниципального проекта

№ п/п	Наименование документа, в который включен целевой показатель (паспорт регионального проекта/муниципальная программа/дополнительный показатель)	Наименование целевого показателя	Ответственный исполнитель	Плановое значение показателя регионального проекта <3>	Значения показателей				
1					Базовое значение	N	(N + 1)	(N + 2)	(N + n)
2	и т.д.								

<3> графа заполняется в случае наличия показателя в паспорте регионального проекта

Значения результатов региональных проектов, относящихся к вопросам местного значения

№ п/п	Наименование документа (соглашение)	Наименование результата регионального проекта	Тип результата	Единица измерения	Значение результата <4>	Дата достижения (дд.мм.гг)	Ответственный за достижение значения результата

<4> значения результатов региональных проектов, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты

Заместителя главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

УТВЕРЖДЕНО
Глава
Азовского района

СОГЛАСОВАНО

_____(ФИО)

_____/_____
(должность, подпись, ФИО
куратора проекта)
" ____ " ____ 20 ____ г.

" ____ " ____ 20 ____ г.

ПАСПОРТ
приоритетного проекта Азовского района

1. Основные положения

Наименование приоритетного проекта	
Краткое наименование приоритетного проекта	
Срок начала и окончания проекта	(дд.мм.гг. – дд.мм.гг.)
Куратор приоритетного проекта	

Руководитель приоритетного проекта	
Администратор приоритетного проекта	
Связь с муниципальными программами	

2. Цель и показатели приоритетного проекта

Цель приоритетного проекта:											
№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Базовое значение			Период, год						
					Значение	Дата	N <1>	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4
Наименование основных показателей приоритетного проекта											

[illegible]

<1> Год начала реализации проекта.

3. Результаты приоритетного проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1.	(указываются результаты, создаваемые в рамках решения задачи/достижения результата приоритетного проекта)	дд.мм.гг.	

4. Финансовое обеспечение реализации приоритетного проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. руб.)						
		Всего	N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5
								N + n
Результат приоритетного проекта: (указывается наименование результата)								
1.	федеральный							

	бюджет									
2.	областной бюджет									
3.	бюджет района									
4.	Внебюджетные источники									
Всего по приоритетному проекту										

5. Участники проекта

№ п/п	Роль в проекте	ФИО	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	(руководитель проекта)				
2.	(администратор проекта)				
3.	участники проекта				
Рабочая группа приоритетного проекта					

1.					
2.					

Руководитель приоритетного проекта, должность _____ ФИО _____

6. ПЛАН
мероприятий по реализации приоритетного проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		Начал о	Оконч ание		
1.	Результат «...» (указывается результат приоритетного проекта)				
1.1.	Мероприятие «...» (указывается мероприятие, реализация которого направлена на достижение результата приоритетного проекта)				

1.1.	Контрольная точка «...» (указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий приоритетного проекта и обеспечивающая достижение его результата)	-			
1.2.1 .	...				

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

Положение
о муниципальной комиссии по проектной деятельности
Администрации Азовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности муниципальной комиссии по проектной деятельности Администрации Азовского района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиально - совещательным органом, постоянным органом управления проектной деятельностью, образованным в целях организации взаимодействия Администрации Азовского района с органами исполнительной власти Ростовской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, общественными объединениями, научными и другими организациями по вопросам реализации на территории Азовского района приоритетных направлений социально-экономического развития в рамках проектной деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования Азовского района «Азовский район» Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Азовского района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Содействие реализации на территории Азовского района региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов;
- 2.2. Выработка рекомендаций по актуализации приоритетных целей и направлений социально-экономического развития Азовского района;
- 2.3. Координация работы участников проектной деятельности на территории Азовского района;
- 2.4. Выработка рекомендаций по совершенствованию системы управления проектной деятельностью на территории Азовского района.

3. Функции Комиссии

- 3.1. Рассмотрение вопросов, связанных с инициированием, разработкой и реализацией проектов на территории Азовского района;
- 3.2. Принятие решений о целесообразности подготовки приоритетных проектов;
- 3.3. Рассмотрение и утверждение паспортов приоритетных проектов, а также принятие решений о внесении в них изменений;
- 3.4. Рассмотрение промежуточных результатов и показателей проектов, итоговых отчетов по проектам;
- 3.5. Принятие решений о завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении реализации проектов;
- 3.6. Рассмотрение планов постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации проектов и отчета постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации проекта;
- 3.7. Координация деятельности рабочих групп по реализации проектов, рассмотрение результатов их деятельности;
- 3.8. Осуществление оценки реализации проектов, эффективности деятельности руководителей проектов;
- 3.9. Рассмотрение вопросов о внедрении передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности на территории Азовского района;

3.10. Осуществление иных функций, предусмотренных Положением об организации проектной деятельности на территории Азовский района, иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4. Права Комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, муниципальных учреждений и предприятий Азовского района, общественных объединений, научных и других организаций, необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.2. Приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Азовского района, муниципальных учреждений и предприятий Азовского района, общественных объединений, научных и других организаций;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей проектов по вопросам, касающимся выполнения принимаемых Комиссией решений;

4.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные организации, а также ученых и специалистов;

4.5. Создавать в составе Комиссии рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии, являющиеся в том числе руководителями рабочих групп по соответствующим направлениям деятельности. Руководители рабочих групп обеспечивают формирование их состава.

5.2. Председателем Комиссии является Глава Азовского района.

В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения заседания или заочного рассмотрения вопросов.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии об очередном заседании, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также осуществляет организацию подготовки, проведения заседаний Комиссии, формирование повестки дня заседания, ведение и оформление протоколов.

Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Азовского района, муниципальными учреждениями и предприятиями Азовского района, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы повестки дня представляются секретарю Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания, а членам Комиссии – не позднее чем за 3 рабочих дня. В перечень материалов, представляемых секретарю Комиссии, входят: выступление докладчика, презентация к докладу, раздаточные материалы (при наличии) для всех членов Комиссии, список приглашенных и предложения в проект решения по теме доклада.

Докладчик обеспечивает оповещение и явку приглашенных на заседание Комиссии в рамках рассматриваемого вопроса повестки дня.

6.3. По инициативе отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района или руководителя проекта, согласованной с куратором проекта и отделом экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района, председатель Комиссии принимает решение о проведении заочного рассмотрения вопросов.

Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о проведении заочного рассмотрения вопросов с указанием срока, до которого необходимо представить мнение по вопросам в письменной форме. К уведомлению прилагаются раздаточные материалы (при необходимости), проект решения по теме заочного рассмотрения вопросов.

Заочное рассмотрение вопросов считается состоявшимся, если количество участников составляет более половины членов Комиссии. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заочном рассмотрении вопросов.

6.4. Принятые Комиссией решения оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии (либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии) и секретарь Комиссии.

Протокол должен быть подписан в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии либо завершения заочного рассмотрения вопросов, и направлен членам Комиссии и непосредственным исполнителям.

Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подложит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.5. Ответственные исполнители представляют информацию об исполнении пунктов протокола заседания Комиссии в установленные сроки на имя Главы Азовского района (председателя Комиссии).

Контроль исполнения протоколов заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

6.6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района.

6.7. Деятельность рабочих групп организуется их руководителями в порядке, соответствующем порядку работы Комиссии, согласно настоящему Положению.

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

СОСТАВ

муниципальной комиссии по проектной деятельности Администрации Азовского района

- Глава Азовского района, председатель комиссии;
- заместитель главы Администрации Азовского района по экономике, заместитель председателя комиссии;
- ведущий специалист отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Азовского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- заместитель главы Администрации Азовского района по вопросам транспорта, дорожного хозяйства, энергетики и ЖКХ руководитель группы;
- заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, руководитель группы;
- заместитель главы Администрации Азовского района по вопросам сельского хозяйства, экологии и природопользования - начальник отдела сельского хозяйства, руководитель группы;
- начальник финансового управления Администрации Азовского района;

- заместитель главы Администрации Азовского района по строительству, - Главный архитектор Азовского района, руководитель группы;

- первый заместитель главы Администрации Азовского района;
- начальник отдела экономического анализа и прогнозирования.

Руководители рабочих групп (кураторы муниципальных проектов) по вопросам реализации региональных проектов на территории Азовского района

№ п/п	Наименование соответствующего национального проекта	Руководитель рабочей группы
1.	«Продолжительная и активная жизнь»	Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам
2.	«Семья»	
3.	«Молодёжь и дети»	
4.	«Инфраструктура для жизни»	Заместитель главы Администрации Азовского района по вопросам транспорта, дорожного хозяйства, энергетики и ЖКХ Заместитель главы Администрации Азовского района по строительству, - Главный архитектор Азовского района
5.	«Экологическое благополучие»	Заместитель главы Администрации Азовского района по вопросам сельского хозяйства, экологии и природопользования - начальник отдела сельского хозяйства. Заместитель главы Администрации Азовского района по вопросам транспорта, дорожного хозяйства, энергетики и ЖКХ

6.	«Эффективная и конкурентная экономика»	Заместитель главы Администрации Азовского района по вопросам сельского хозяйства, экологии и природопользования - начальник отдела сельского хозяйства. Заместитель главы Администрации Азовского района по экономике
7.	«Международная кооперация и экспорт»	
8.	«Туризм и гостеприимство»	
9.	«Экономика данных и цифровая трансформация государства»	Первый заместитель главы Администрации Азовского района

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации работы с муниципальными проектами как структурными элементами муниципальными программами
Азовского района

1. Общие положения.

Настоящие методические рекомендации подготовлены с учетом Положения об организации проектной деятельности в Азовском районе (далее - Положение) и Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Азовского района (далее - Порядок), утвержденный Администрацией Азовского района. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении и Порядке.

2. Раздел «Формирование и внесение изменений в муниципальные проекты».

Паспорт муниципального проекта (далее - паспорт) разрабатывается/актуализируется по формам согласно приложению 1 к настоящему методическим рекомендациям.

Изменение форм паспорта, приведенных в приложении 1 к настоящему методическим рекомендациям, не допускается.

Формирование и внесение изменений в муниципальный проект осуществляется согласно формам приложения 1 и на основании разъяснений по их заполнению.

Разъяснения по заполнению форм паспорта

2.1. Заполнение формы «1. Основные положения»

До таблицы наименование муниципального проекта - полное.

В графе «Краткое наименование муниципального проекта» приводится краткое наименование, раскрывающее его суть. В случае если полное наименование состоит из не более 2-4 слов, то такое наименование может быть продублировано в кратком наименовании.

При заполнении граф куратор, руководитель, исполнитель требуется указывать ФИО и должность полностью. При этом следует учитывать следующие определения данных участников муниципального проекта:

- куратор муниципального проекта - заместитель главы Администрации Азовского района, отвечающий за решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации муниципального проекта;
- руководитель муниципального проекта - руководитель структурного подразделения Администрации Азовского района, отраслевого (функционального) органа, несущий персональную ответственность за достижение показателей и результатов муниципального проекта;
- исполнитель муниципального проекта - структурное подразделение Администрации Азовского района, отраслевой (функциональный) орган или муниципальное учреждение Азовского района, осуществляющие оперативное управление муниципальным проектом, в том числе по организации сбора и обработке информации, организации взаимодействия между участниками муниципального проекта.

В графе «Срок реализации проекта» дата окончания реализации указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ. Не допускается указание срока реализации муниципального проекта, выходящего за рамки срока реализации муниципальной программы Азовского района, структурным элементом которой он будет являться/является.

В графе «Связь с государственными программами Ростовской области и государственными программами (комплексными) Азовского района» указывается наименование государственной программы Ростовской области, на

достижение параметров структурных элементов которой будет направлен муниципальный проект, а также наименование муниципальной (комплексной) программы Азовского района, структурным элементом которой муниципальный проект будет являться/является.

2.2. Заполнение формы 2 «Показатели муниципального проекта».

В строке «Наименование задачи» указывается наименование/формулировка задачи, как итога деятельности, направленной на достижение изменений в социально-экономическом развитии Азовского района. В паспорте муниципального проекта приводятся ключевые задачи, планируемые к решению в рамках муниципального проекта. Необходимо учитывать, что:

- формулировка наименования задачи должна быть лаконичной, легкой для понимания и определяться в 3-5 слов или одним предложением;
- не допускается отражение одной и той же задачи в нескольких муниципальных проектах.

В столбец «Показатели муниципального проекта» включается наименование показателя, который представляет собой количественно измеримый параметр, характеризующий выполнение задач муниципального проекта, и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципального проекта.

Включаемые в паспорт показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (показатель должен характеризовать прогресс решения задачи и охватывать все существенные аспекты решения задачи муниципального проекта);
- точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципального проекта);
- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых, возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей муниципального проекта к искажению результатов реализации муниципального проекта);
- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки муниципального проекта);

- однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание специалистами, так существа измеряемой характеристики, как и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);
 - экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);
 - измеримость (показатели определены в измеряемых величинах);
 - сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять, исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) муниципальных проектах, а также с показателями, используемыми в международной практике);
 - своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).
- В столбце «Уровень показателя» требуется указать:
- «РП» (региональный проект);
 - «ГП РО» (государственной программы Ростовской области).

В столбце «Единица измерения (по ОКЕИ)» необходимо вносить данные сокращенно (тыс. чел., %, ед.). значение

В столбце «Базовое значение» рекомендуется указывать последнее расчетное значение показателя на момент подготовки/актуализации муниципальной программы проекта. Базовое значение должно быть рассчитано по методике, используемой для расчета плановых и фактических значений соответствующего показателя. Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ. В качестве базового значения рекомендуется указывать фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта паспорта.

В столбце «Период (год)» указываются годы, начиная с первого года реализации муниципальной программы проекта до года его окончания. В данные столбцы вносятся соответствующие плановые значения показателей муниципальной программы проекта.

В столбце «Признак, возрастающий/убывающий» учитывается положительный эффект от достижения показателя.

В столбце «Нарастающий итог» требуется указывать признак «да» - в случае исчисления показателя с учетом суммирования значений предыдущих лет, признак «нет» - в случае расчета показателя отдельно за каждый год достижения.

В столбце «Информационная система (источник данных)» указывается наименование государственной информационной системы, региональной системы или иной информационной системы, содержащей информацию о показателях и их значениях (при наличии).

2.3. Заполнение формы 3 «План достижения показателей муниципального проекта ____ (текущем) году».

При разработке/актуализации паспорта в наименовании таблицы указывается очередной/текущий год. В столбце «Плановые значения по кварталам» приводятся плановые значения показателей, указанных в форме «2. Показатели муниципального проекта», нарастающим итогом на последнее число каждого квартала очередного/текущего года.

В строках «Наименование показателя» не допускается расхождение наименований показателей с формулировками показателей, представленных в форме «2. Показатели муниципального проекта».

Иные столбцы данной формы заполняются из формы «2. Показатели муниципального проекта».

2.4. Заполнение формы 4 «Мероприятия (результаты) муниципального проекта».

Мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципального проекта, сформулированный в виде завершённого действия по созданию (строительству, реконструкции, приобретению и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставления определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками. Мероприятия (результаты), включаемые в муниципальный проект, ограничены по срокам и ведут к новым (уникальным) результатам, качественному изменению процессов, значительному прорыву в достижении результатов процессов. Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу.

В данной форме приводятся мероприятия (результаты), направленные на выполнение задач муниципального

проекта. Совокупность мероприятий (результатов), указанных по задачам, должна обеспечивать выполнение соответствующих задач и их показателей. При этом наименование мероприятия (результата) не должно дублировать формулировку задачи или показателя.

Требования к количеству мероприятий (результатов) для одного муниципального проекта не предъявляются. При формировании мероприятия (результата) муниципального проекта не допускается:

- включение в его наименование значений соответствующего мероприятия (результата) и периода их достижения;
- выделение двух и более идентичных по содержанию мероприятий (результатов), относящихся к различным периодам реализации (формируется одно мероприятие (результат) с соответствующими каждому периоду его реализации значениями);

- указание в формулировке одного мероприятия (результата) двух и более мероприятий (результатов). В случае установления значений мероприятия (результата) нарастающим итогом - после наименования мероприятия (результата) в скобках указываются слова «(нарастающим итогом)».

В столбце «Единица измерения (по ОКЕИ)» необходимо вносить данные сокращенно (тыс. чел., %, ед.). В столбце «Базовое значение» приводится базовое значение мероприятия (результата) - последнее расчетное значение мероприятия (результата) на момент подготовки/актуализации муниципального проекта.

В столбце «Дата» указывается дата расчета базового значения в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В столбцах «Период (год)» указываются годы, начиная с первого года реализации муниципального проекта до года его окончания. В указанные столбцы включаются значения мероприятий (результатов) по каждому году реализации.

В столбце «Характеристика мероприятия (результата)» указывается краткое описание процессов, проводимых при реализации муниципального проекта. Формулировка характеристики мероприятия (результата) должна его уточнять и не дублировать его наименование.

Столбец «Тип мероприятия (результата)» предусматривает необходимость отнесения каждого мероприятия (результата) муниципального проекта к определенному типу мероприятия (результата), определяемому исходя из задач муниципального проекта.

Применение типов мероприятий (результатов) осуществляется с учетом:

- направлений/содержания проектов;
- установления, что по каждому типу мероприятия (результата) муниципального проекта определяются контрольные точки, соответствующие типу мероприятия (результата);
- возможности дублирования одной или нескольких контрольных точек в рамках одного мероприятия (результата) муниципального проекта на каждом уровне их декомпозиции в случае необходимости выделения этапов реализации мероприятий (результатов) для организации работ по достижению таких мероприятий (результатов);
- возможности включения в паспорт по соответствующему мероприятию (результату), кроме рекомендуемых контрольных точек также собственных контрольных точек;
- планирования контрольных точек по мероприятиям (результатам) муниципального проекта, достижение которых планируется в течение нескольких лет, исходя из необходимости указания количественных значений таких мероприятий (результатов) по годам реализации муниципального проекта и соответствующих им контрольным точкам в текущем году.

В приложении 2 представлен перечень рекомендуемых для использования типов мероприятий (результатов) и соответствующих им возможных контрольных точек.

В столбце «Связь с показателями» указывается связь мероприятий (результатов) муниципального проекта с показателями муниципального проекта, на достижение которых влияет соответствующее мероприятие (результат).

2.5. Заполнение формы 5 «Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта».

Приводятся финансовое обеспечение реализации муниципального проекта по его мероприятиям (результатам) и годам реализации с указанием источников финансирования.

Строки, в которых отсутствует финансовое обеспечение, в раздел не включаются.

При заполнении столбцов «Объем финансового обеспечения» параметры финансового обеспечения приводятся в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

2.6. Заполнение формы 6 «План реализации муниципального проекта».

По всем мероприятиям (результатам) муниципального проекта указываются контрольные точки, детализирующие мероприятия (результаты) и обеспечивающие их достижение.

План разрабатывается на ближайшие 3 года.

По каждому мероприятию (результату) и соответствующим контрольным точкам указываются:

- планируемые даты начала и окончания (для контрольной точки - только дата окончания) в формате ДД.ММ.ГГГГ;
- фамилия и инициалы лица, являющегося ответственным исполнителем с указанием должности (по мероприятиям (результатам) в качестве ответственного лица указывается руководитель муниципального проекта;
- вид документа, подтверждающего факт достижения мероприятия (результата) и контрольной точки (нормативный акт, акт ввода объекта в эксплуатацию, контракт, письмо и т.д.);
- в столбце «Информационная система (источник данных)» указывается наименование государственной информационной системы, региональной системы или иной информационной системы, содержащей информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях (при наличии).

Рекомендуемое количество контрольных точек - не менее 4. Планирование сроков достижения контрольной точки осуществляется с учетом их равномерного распределения в течение календарного года и сопоставимости со сроками выполнения мероприятий (результатов) муниципального проекта.

Не допускается преобладание наибольшего количества контрольной точки в четвертом квартале года.

2.7. Заполнение формы 7 «Перечень объектов муниципального проекта».

В данной форме указываются объекты, создаваемые (приобретаемые) в рамках мероприятия (результата). Для таких объектов требуется указать:

- вид работ в наименовании объекта (строительство, реконструкция, приобретение, благоустройство и т.д.);
- адрес в соответствии с данными государственной информационной адресной системы; - мощность объекта (кв.м,

га, вместимость и т.д.);

- планируемые даты начала и окончания создания (приобретения);

- фамилия и инициалы лица, являющегося ответственным за создание (приобретение) объекта с указанием должности;

- объем финансового обеспечения на объект, в том числе средства федерального бюджета.

В случае отсутствия объектов, соответствующая форма не включается в паспорт.

3. Раздел «Формирование отчетов о ходе реализации муниципального проекта».

Отчеты о ходе реализации муниципального проекта формируются за 6, 9 и 12 месяцев нарастающим итогом. Руководитель муниципального проекта обеспечивает формирование и направление на согласование участникам, на утверждение руководителю и на согласование куратору отчетов посредством создания РКПД в системе «Дело».

Отчет направляется ответственному исполнителю муниципальной программы Азовского района, структурным элементом которой он является, в срок не позднее 8 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет по муниципальному проекту содержит информацию по состоянию на последний календарный день отчетного периода. Информация в отчетности представляется нарастающим итогом (за исключением параметров, которые в паспорте указаны не нарастающим итогом).

В отчете о ходе реализации муниципального проекта отображаются:

- показатели с фактическими значениями за отчетный период и прогнозными значениями на предстоящие периоды;
- контрольные точки, срок достижения которых наступил в отчетном периоде;
- досрочно достигнутые мероприятия (результаты) и контрольные точки;
- недостигнутые мероприятия (результаты) и контрольные точки, срок достижения которых наступил в отчетном периоде и периоде, предшествующем отчетному;
- риски;
- мероприятия (результаты), по которым предусмотрено финансирование, но в отчетном и прогнозном периодах не запланировано наступление срока достижения контрольных точек и (или) отсутствует кассовое исполнение.

Прогнозирование достижения параметров муниципальных проектов и финансового обеспечения осуществляется

нарастающим итогом (за исключением сведений, расчет которых производится не нарастающим итогом). Разъяснения по заполнению форм отчета о ходе реализации муниципального проекта.

3.1. Заполнение формы «Риски».

Информация о рисках реализации муниципального проекта включает в себя сведения о рисках недостижения показателей и (или) мероприятий (результатов).

В столбце «Описание риска» указывается краткое описание сути возникшего отклонения и указывается вид возникшего риска (риск невыполнения показателя, бюджетный риск, контрактный риск, риск завершения строительства и ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства и иные).

Под риском невыполнения показателя понимается риск недостижения запланированного годового значения показателя.

Под бюджетным риском понимается риск недостижения параметров муниципального проекта, связанный с нестабильностью социально экономической ситуации, ухудшением макроэкономических показателей развития экономики, изменением параметров областного бюджета, увеличением долгой нагрузки, снижением объема межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, ухудшением условий сбалансированности областного бюджета.

Под контрактным риском понимается риск несвоевременного (позднего) заключения контрактов, влекущий возможное не завершение объекта в запланированный срок.

Под риском завершения строительства и ввода в эксплуатацию понимается риск, влекущий перенос срока ввода объекта в эксплуатацию на более поздний срок (позже запланированного).

В столбце «Возможные последствия риска» указывается информация о том, какие последствия повлечет возникший риск (указаны в абзацах 3-6 настоящего раздела).

В столбцах «Планируемые меры реагирования», «Срок выполнения меры реагирования» и «Ответственный за принятие мер реагирования» указываются данные о разработанных мерах по выходу из возникшего риска, сроки выполнения каждой меры в формате ДД.ММ.ГГГГ и ответственное должностное лицо за выполнение указанных мер.

3.2. Заполнение формы «Сведения о достижении показателей муниципального проекта».

По каждому показателю муниципального проекта предусматривается заполнение следующей информацией:

В столбце «Статус» указывается цветовой индикатор достижения показателя (зеленый цвет - отклонения от ежеквартального плана отсутствуют, желтый - наличие отклонений от запланированного квартального значения, не влияющих на выполнение запланированного годового значения, красный - наличие отклонений от запланированного квартального значения, влияющих на выполнение запланированного годового значения или отсутствие отклонений в квартальном достижении показателя, но имеется риск достижения годового значения).

В строке «Факт/прогноз» заполняется:

- фактическое значение за отчетный период (сведения на последний календарный день отчетного квартала). При этом, указываются фактические данные (при наличии) по показателям в соответствии с утвержденными методиками расчета, на основе данных статистического наблюдения или оперативные/ведомственные данные (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчета) за отчетный период;

- прогнозные значения для не наступивших периодов (указываются предполагаемые значения исходя из достигнутого значения показателя и оценки на дату формирования отчета). При этом, в случае прогнозируемого ухудшения значения показателя по итогам года от запланированного, столбец «Статус» должен иметь красный индикатор.

В столбце «Комментарий» указывается информация о достижении планового значения показателя в отчетном периоде («достигнут»/ «не достигнут»/ «риск недостижения»). В графе «Комментарий» не допускается дублирование наименования показателя.

В столбце «Комментарий» далее необходимо указать:

- причины отклонения фактического значения за отчетный квартал от планового;
- причины прогнозируемого ухудшения/улучшения значений показателя;
- информацию о расчете достигнутого значения показателя (ведомственный расчет) в случае отсутствия на отчетную дату фактического значения, а также срок формирования фактического значения за квартал (в случае если данные о достижении показателя представляются позднее отчетного периода).

Иные столбцы данной формы заполняются из форм «2. Показатели муниципального проекта» и «3. План достижения показателей муниципальной программы».

3.3. Заполнение формы «Сведения о достижениях мероприятий (результатов) и контрольных точек муниципального проекта».

По каждому мероприятию (результату) и контрольной точке (плановый срок достижения которой наступил в отчетном периоде или контрольная точка досрочно достигнута), предусматривается заполнение следующей информации:

В столбце «Статус» указывается цветовой индикатор выполнения мероприятия (результата) (зеленый цвет - отклонения отсутствуют, желтый - наличие неисполненных контрольных точек в отчетном периоде, не влияющих на выполнение мероприятия (результата) в запланированном объеме по итогам года, красный - наличие неисполненных контрольных точек в отчетном периоде, влияющих на выполнение мероприятия (результата) в запланированном объеме по итогам года или отсутствие неисполненных контрольных точек в отчетном периоде, но имеется риск выполнения мероприятия (результата) в запланированном объеме по итогам года).

В столбце «Фактическое значение на конец отчетного периода» указывается достигнутое значение мероприятия (результата) на конец отчетного периода (на последнее число месяца отчетного квартала) с учетом значений за предыдущий период (нарастающим итогом).

В столбце «Прогнозное значение на конец отчетного года» указывается предполагаемое значение выполнения мероприятия (результата) по итогам текущего года. При этом, в случае прогнозируемого ухудшения значения мероприятия (результата) по итогам года от запланированного, столбец «Статус» должен иметь красный индикатор.

В столбце «Количество объектов мероприятия (результата) (факт)» указывается количество объектов на последнее календарное число месяца отчетного квартала.

В столбце «Срок реализации (план)» для мероприятий (результатов) и КТ указывается дата из столбца «Срок реализации (окончание)» из формы «6. План реализации муниципального проекта».

В столбце «Срок реализации (прогноз)» указывается предполагаемая дата выполнения мероприятия (результата)/контрольной точки, которая, в случае возможного нарушения запланированного срока выполнения должна быть взаимосвязана с формулировками риска и с датами, указанными в принимаемых мерах реагирования из формы «1. Риски».

В столбце «Комментарий» кратко указываются следующие данные: «достигнуто»/ «не достигнуто»/ «выполнено»/

«в работе, риски недостижения отсутствуют»/ «в работе, существует риск недостижения». Далее указываются промежуточные (фактические) итоги реализации мероприятия (результата)/контрольной точки. В данном столбце не допускается дублирование наименования мероприятия (результата)/контрольной точки.

Иные столбцы данной формы заполняются из форм «4. Мероприятия (результаты) муниципального проекта» и «6. План реализации муниципального проекта».

3.4. Заполнение формы «Сведения о ходе выполнения работ на объектах муниципального проекта».

По каждому объекту, указанному в форме «7. Перечень объектов муниципального проекта», заполняется следующая информация:

В столбце «Срок реализации (факт/прогноз)» указывается фактическая или прогнозная дата начала/окончания работ по объекту.

В столбце «Финансовое обеспечение (исполнено)» указывается кассовое исполнение на отчетную дату с обособлением освоенных средств федерального/областного бюджетов.

В столбце «Комментарий» кратко указываются следующие данные: «выполнено»/ «в работе, риски отсутствуют»/ «в работе, существует риск». Далее указываются промежуточные (фактические) итоги создания объекта. В данном столбце не допускается дублирование наименования объекта.

Иные столбцы данной формы заполняются из формы «7. Перечень объектов муниципальных проектов».

3.5. Заполнение формы «Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации муниципального проекта».

Форма заполняется по всем мероприятиям (результатам) муниципального проекта, финансовое обеспечение которых предусмотрено паспортом соответствующего муниципального проекта в текущем году.

Строки, в которых отсутствует финансовое обеспечение, в раздел не включаются.

При заполнении столбцов «Объем финансового обеспечения» параметры финансового обеспечения приводятся в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

В столбце «Статус» указывается цветовой индикатор финансового исполнения по мероприятию (результату) (зеленый цвет - отклонения отсутствуют, желтый - не выполнен план исполнения по мероприятию (результату) в отчетном периоде, что не влияет на исполнение в запланированном объеме по итогам года, красный - не выполнен план исполнения по мероприятию (результату) в отчетном периоде, что влияет на исполнение в запланированном объеме по итогам года или отсутствие отклонений по исполнению в отчетном периоде, но имеется риск исполнения в запланированном объеме по итогам года).

В столбце «Комментарий» по соответствующему мероприятию (результату), в случае наличия, необходимо указать:

- сумму и причину образования экономии (по результатам проведенных закупок, выполненных работ, оказанных услуг и т.д.);
- причину отклонения фактического освоения за отчетный квартал от планового (в случаях недостижения/перевыполнения);
- сумму и причину расхождения значений, указанных в графах «Предусмотрено паспортом» и «Сводная бюджетная роспись».

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике

Е.С. Дорошенко

ПАСПОРТ муниципального проекта

наименование проекта

1. Основные положения

Наименование муниципального проекта	Наименование муниципального проекта	Срок реализации муниципального проекта	ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ
Краткое наименование муниципального проекта				
Курагор проекта	ФИО		должность	
Руководитель проекта	ФИО		должность	
Исполнители проекта	ФИО		должность	
Связь с государственными программами Ростовской области, муниципальными программами Азовского района	Государственная программа Ростовской области Муниципальная (комплексная) программа Азовского района			Наименование программы

2. Показатели муниципального проекта

№ п/п	Наименование показателя муниципального проекта	Уровень показателя*	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение показателя		период			Признак возрастания/убывания	Нарастающий итог	
				значение	год	N**	N+1	...			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Задача 1 «Наименование»											
1.1.	Наименование показателя								Возрастающий /убывающий	Да/Нет	
1.2.	Наименование показателя								Возрастающий /убывающий	Да/Нет	
...	...								Возрастающий /убывающий	Да/Нет	
Задача 2 «Наименование»											
2.1.	Наименование показателя								Возрастающий /убывающий	Да/Нет	
...	...								Возрастающий /убывающий	Да/Нет	

Примечание. Да/Нет *

- Указывается уровень соответствия, декомпозированного до муниципального образования показателя для муниципальной (комплексной) программы:

«РП» (региональный проект),

«ГП РО» (государственной программы Ростовской области) ** - год начала реализации муниципального проекта

Используемое сокращение: ОКЕИ – общероссийский классификатор единиц измерения.

3. План достижения показателей муниципального проекта в ____ (текущем) году

№ п/п	Наименование показателя муниципального проекта	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по кварталам			
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Задача 1 «Наименование»							
1.1.	Наименование показателя						
1.2.	Наименование показателя						
...	...						
Задача 2 «Наименование»							
2.1.	Наименование показателя						
...	...						

4. Перечень мероприятий (результатов) муниципального проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Наименование муниципальной программы Азовского района	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период (год)			Характеристика мероприятия (результата)	Тип мероприятия (результата)	Связь с показателями муниципального проекта
				значение	дата	N*	N+1	...			
1.	Задача «Наименование»										
1.1.	Мероприятие (результат) 1.1 «Наименование»										(наименование показателя)
1.2.	Мероприятие (результат) 1.2 «Наименование»										(наименование показателя)

2.	Задача «Наименование»									
2.1.	Мероприятие (результат) 2.1 «Наименование»									(наименование показателя)
2.2.	Мероприятие (результат) 2.2 «Наименование»									(наименование показателя)

5. Финансовое обеспечение муниципального проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)/ источник финансового обеспечения *	Код бюджетной классификации расходов	Объем расходов по годам реализации, тыс. руб.				
			N**	N+1	...	Всего	
1.	Задача «Наименование»						
1.1	Мероприятие (результат) 1.1 «Наименование» (всего), в том числе:	X					
	Местный бюджет						
	Областной бюджет						
	Федеральный бюджет						
	Внебюджетные источники						
1.2	Мероприятие (результат) 1.2 «Наименование» (всего), в том числе:	X					
	Местный бюджет						
	Областной бюджет						
	Федеральный бюджет						
	Внебюджетные источники						
	ИТОГО ПРОЕКТУ, в том числе:	X					
	Местный бюджет	X					

	Областной бюджет		X			
	Федеральный бюджет		X			
	Внебюджетные источники		X			

* - Строки, в которых отсутствует финансовое обеспечение, в раздел не включаются.

** - год начала реализации муниципального проекта.

6. План реализации муниципального проекта на _____ годы

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) / контрольная точка	Срок реализации		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Ответственный исполнитель (ФИО., должность)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система (источник данных)
		начало	окончание				
1	2	3		4	5	6	7
Задача 1 «Наименование»							
1.1.	Мероприятие (результат) 1.1 «Наименование»					X	X
1.2.	Мероприятие (результат) 1.1 «Наименование» в _____ году реализации	X		X		X	X
1.3.	Контрольная точка 1.1.	X		X			
1.4.	Контрольная точка 1.2.	X		X			
1.5.	Контрольная точка 1.3.	X		X			
1.6.	Контрольная точка 1.4.	X		X			
...	...	X		X			
Задача 2 «Наименование»							
2.1.	Мероприятие (результат) «Наименование» 2.1					X	X
2.2.	Мероприятие (результат) «Наименование» 2.2 в	X				X	X

	году реализации				
2.3.	Контрольная точка 2.1	X			
2.4.	Контрольная точка 2.2.	X		X	
2.5.	Контрольная точка 2.3.	X		X	
2.6.	Контрольная точка 2.4.	X		X	
...	...	X		X	

Примечание. Используемые сокращения: X – данные ячейки не заполняются.

7. Перечень объектов муниципального проекта

№ п/п	Наименование объекта	Вид работ	Адрес объекта	Мощность объекта		Срок реализации		Ответственный исполнитель (ФИО, должность)	Объем финансового обеспечения, тыс. руб.			
				Единица изме рения (по ОКЕ И)	Значение	начало	окончание		Всего на объект	из них из средств федере льно го/област ного бюджета	Всего на текущий год	из них из средств федере раль ного /област ного бюд жета
1.	Задача 1 «Наименование»											
1.1.	Мероприятие (результат) 1.1.											
1.1.1	Наименование объекта											
2.	Задача 2 «Наименование»											
2.1.	Мероприятие (результат) 2.1.											
2.1.1												
Заместитель главы Администрации												

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике

Е.С. Дорошенко

Рекомендуемый перечень типов мероприятий (результатов) и контрольных точек

№ п/п	Наименование типа мероприятия (результата)	Возможные контрольные точки
1.	Строительство или реконструкция или капитальный ремонт или приобретение (указывается один из типов)	Получено разрешение на строительство (реконструкцию)
		Контракт на строительно-монтажные работы заключен
		Технологическое оборудование, предусмотренное проектной документацией, установлено
		Техническая готовность объекта капитального строительства, %
		Земельный участок предоставлен заказчику
		Заключение органа государственного строительного надзора получено
		Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию получено
		Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена
2.	Оказание услуг (выполнение работ)	Строительно-монтажные работы начаты
		Объект недвижимого имущества приобретен и оплачен
		Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы)
		Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение
		Услуга оказана (работы выполнены)
3.	Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)	Сформированы (утверждены) технические документы для создания (развития) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)
		Создан (завершено развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)

	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) аттестован(а) и сертифицирован(а) по требованиям безопасности информации
	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен(а) в промышленную эксплуатацию
	Разработан прототип программного обеспечения
	Информационно-телекоммуникационный сервис (информационная система) введен (а) в опытную эксплуатацию
	К информационно-телекоммуникационному сервису (информационная система) подключены пользователи
4.	Размещена конкурсная документация на выполнение работ
	Контракт заключен
	Работы по контракту выполнены
	Произведена оплата
В случае необходимости могут быть включены КТ по мониторингу выполнения работ, оказания услуг	

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике



Е.С. Дорошенко

1.Риски

№ п/п	Наименование показателя, мероприятия (результата)	Описание риска	Возможные последствия риска	Планируемые меры реагирования	Срок выполнения меры реагирования	Ответственный за принятие мер реагирования (ФИО, должность)
1.	Задача «Наименование»					
1.1.	Показатель «Наименование»					
1.2.	Мероприятие (результат)«Наименование»					

2. Сведения о достижении показателей муниципального проекта

№ п/п	Статус	Показатели	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значения по кварталам текущего (отчетного) года				Комментарий
					I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1.	Задача «Наименование»								
1.1.	наименование показателя								

	отсутствие отклонений			наличие отклонений		наличие критических отклонений
--	-----------------------	--	--	--------------------	--	--------------------------------

3. Сведения о достижениях мероприятий (результатов) и контрольных точек муниципального проекта

№ п/п	Статус	Наименование мероприятия (результата), контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановое значение на конец отчетного года	Факти ческое значе ние на конец отчет ного перио да	Прогнозное значение на конец отчетного года	Количество объектов мероприятия (результата)		Срок реализации		Ответ ственный исполни тель (ФИО, должность)	Вид и реквизиты подтвер ждающего документ а	Коммент арий
							план	факт на конец ц отчет ного года	план	факт/ прог ноз			
1.	Задача «Наименование»												
1.1.		Мероприятие (результат) «Наименование»											
1.1.1	X	Контрольная точка «Наименование»	X	X	X	X	X	X	X				

	отсутствие отклонений			наличие отклонений		наличие критических отклонений
--	-----------------------	--	--	--------------------	--	--------------------------------

4. Сведения о ходе выполнения работ на объектах муниципального проекта в _____ (текущем) году

№ п/п	Статус	Наименование объекта	Адрес объекта	Мощность объекта		Срок реализации				Финансовое обеспечение, тыс. руб.				Коммент арий		
				Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение	начало		окончание		предусмотрено		исполнено				
						план	факт / прог- ноз	план	факт/ прог- ноз	Всего	ФБ	ОБ	Всего		ФБ	ОБ
1.	Задача «Наименование»															
1.1		Мероприятие (результат)«Наименование»														
1.1.1																

	отсутствие отклонений		наличие отклонений		наличие критических отклонений
--	-----------------------	--	--------------------	--	--------------------------------

5. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации муниципального проекта по состоянию на
ДД.ММ.ГГГГ

№ п/п	Статус	Источник финансового обеспечения*	Код бюджетной классификации расходов	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей		Исполнение		Комментарий
				Предусмотрено паспортом	Сводная бюджетная роспись	Кассовое исполнение, тыс. рублей	Процент исполнения, % (7)/(6)*100	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Задача «Наименование»							
1.1		Мероприятие (результат) «Наименование», в том числе						
1.2	X	Федеральный бюджет	X					
1.3	X	Областной бюджет	X					
1.4	X	Местный бюджет	X					
1.5	X	внебюджетные источники	X					
ИТОГО ПО ИНОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ, в том числе			X					X
Федеральный бюджет			X					
Областной бюджет			X					
Местный бюджет			X					
внебюджетные источники			X					

	отсутствие отклонений		наличие отклонений		наличие критических отклонений
--	--------------------------	--	-----------------------	--	--------------------------------------

Заместитель главы Администрации
Азовского района по экономике

Е.С. Дорошенко