



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.10.2024 № 1458

г. Белая Калитва

**О внесении изменений в постановление Администрации
Белокалитвинского района от 05.04.2021 № 474**

В целях реализации постановления Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации Белокалитвинского района от 05.04.2021 № 474 «Об организации проектной деятельности на территории Белокалитвинского района» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению Севостьянова С.А.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 04.10.2024 № 1458

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Администрации Белокалитвинского района от
05.04.2021 № 474 «Об организации проектной деятельности на
территории Белокалитвинского района»

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции: «Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению Севостьянова С.А.».

2. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 05.04.2021 № 474

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
на территории Белокалитвинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Администрации Белокалитвинского района, в том числе порядок инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации муниципальных, ведомственных проектов, являющихся структурными элементами муниципальных программ Белокалитвинского района (далее также - проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: муниципальный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Ростовской области и (или) муниципальной программы. Муниципальные проекты подразделяются на муниципальные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию результатов регионального проекта, входящего в состав национального проекта

(далее - муниципальные проекты, направленные на достижение целей национального проекта), и иные муниципальные проекты;

муниципальный проект, направленный на достижение целей национального проекта, - это муниципальный проект, по которому заключено соглашение о реализации муниципального проекта между должностными лицами, осуществляющими функции руководителя муниципального проекта и руководителя соответствующего регионального проекта, входящего в состав национального проекта;

иной муниципальный проект - это муниципальный проект, направленный на достижение показателей муниципальной программы Белокалитвинского района и на решение задач социально-экономического развития Белокалитвинского района;

ведомственный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей муниципальной программы Белокалитвинского района (в случае если ведомственный проект является структурным элементом муниципальной программы Белокалитвинского района), а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района, иного органа, организации. Порядок организации работы с ведомственным проектом, являющимся структурным элементом муниципальной программы Белокалитвинского района, определяется настоящим Положением. Порядок организации работы с иным ведомственным проектом определяется соответствующим структурным подразделением (отраслевым (функциональным) органом) Администрации Белокалитвинского района с учетом настоящего Положения;

внутренний (локальный) проект - проект, обеспечивающий достижение отдельных направлений деятельности и показателей деятельности структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района, не предусматривающий финансового обеспечения на его реализацию. Порядок организации работы с внутренним (локальным) проектом определяется соответствующим структурным подразделением (отраслевым (функциональным) органом) Администрации Белокалитвинского района с учетом настоящего Положения;

муниципальный проектный офис - структурное подразделение Администрации Белокалитвинского района, осуществляющее общую координацию проектной деятельности;

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

ведомственный проектный офис - проектный офис структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района, возглавляемый руководителем, включающий группу должностных лиц Администрации Белокалитвинского района и при необходимости представителей подведомственных организаций, а также организаций, в отношении которых указанный орган осуществляет полномочия учредителя (участника). Состав и Положение о ведомственном проектном офисе утверждаются руководителем структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района, ответственным за методическое обеспечение и координацию проектной деятельности в соответствующем структурном подразделении (отраслевом (функциональном) органе) Администрации Белокалитвинского района. Ведомственный проектный офис создается для всех проектов, реализуемых структурным подразделением (отраслевым (функциональным) органом) Администрации Белокалитвинского района;

паспорт проекта - документ, включающий в себя наименование проекта, общественно значимые результаты (только для муниципальных проектов, направленных на достижение целей национального проекта) и (или) задачи, показатели, перечень мероприятий (результатов) с указанием их значений по годам реализации (далее - результаты), сроки реализации и параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по проекту, а также с детализацией по его результатам, план реализации, включающий информацию о контрольных точках и объектах результатов (за исключением паспортов региональных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, информация об объектах результатов которых подлежит отражению в рабочем плане такого муниципального проекта), информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения;

рабочий план муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта - документ, разрабатываемый в целях дополнительной детализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. Разработка рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обязательна в случае реализации в рамках муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, одного из следующих типов результатов: строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, принятие нормативных правовых (правовых) актов, создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы);

параметры проекта - показатели, результаты, контрольные точки проекта, объекты результатов проекта;

риск - событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение параметра проекта;

куратор проекта – заместитель главы Администрации Белокалитвинского района, отвечающий за решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации проекта;

руководитель проекта - руководитель структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района, несущий персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта, осуществляющий оперативное управление проектом, в том числе по организации сбора и обработке информации, организации взаимодействия между участниками проекта;

участники проекта - работники структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района, деятельность которых направлена на достижение параметров проекта.

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

1.3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

Совета по проектному управлению при главе Администрации Белокалитвинского района (далее также - Совет);

муниципальный проектный офис;

ведомственный проектный офис.

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

куратор проекта;

руководитель проекта;

участники проекта;

рабочая группа (штаб) проекта.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение реализации проекта.

1.5. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Белокалитвинского района, к сфере реализации которых они относятся.

Ведомственные проекты могут отражаться в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Белокалитвинского района.

Внутренние (локальные) проекты не являются структурными элементами муниципальных программ Белокалитвинского района.

1.6. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных

проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее также - система «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 и финансового органа.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» 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. Формирование, согласование, представление и утверждение паспортов иных муниципальных, ведомственных проектов, запросов на их изменение, планов и отчетов об их реализации, иных документов и информации осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, и финансового органа.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» согласование, изменение, утверждение и представление паспортов иных муниципальных, ведомственных проектов осуществляются в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее также - система «Дело»).

1.8. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, осуществляются в соответствующих подсистемах государственной автоматизированной информационной системы «Управление», обеспечивающих анализ реализации проектов, по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами.

1.9. Информационное взаимодействие между участниками проектной деятельности по вопросам реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, осуществляется в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление» (далее также - подсистема «Система взаимодействия проектных офисов»).

Участники проектной деятельности на региональном уровне определены функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве

Ростовской области, утвержденной Правительством Ростовской области, на уровне Белокалитвинского района - пунктом 1.3 настоящего раздела.

Информация, формируемая и направляемая посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов», а также размещенная в ней, является официальной информацией соответствующих участников проектной деятельности.

Формирование, направление и размещение информации посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов» не исключает необходимость формирования, согласования (одобрения), утверждения и представления информации в соответствии с пунктом 1.6 настоящего раздела при осуществлении проектной деятельности в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие участников проектной деятельности в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» регламентируется проектным офисом Правительства Ростовской области.

1.10. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на изменение (актуализированных редакциях) паспортов проектов, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением, решением главы Администрации Белокалитвинского района, куратора проекта, руководителя проекта.

1.11. Полномочия постоянных органов управления проектной деятельностью:

1.11.1. Полномочия Совета по проектному управлению при главе Администрации Белокалитвинского района определены Положением о Совете.

Полномочия муниципального проектного офиса определены Положением об организации проектной деятельности на территории Белокалитвинского района.

1.11.2. Полномочия ведомственного проектного офиса:
 осуществляет мониторинг реализации проектов;
 осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении параметров проектов, а также о рисках реализации проектов, представляемой участниками проектов;

осуществляет анализ уровня достижения параметров проектов, причин их недостижения, а также рисков реализации проектов;

обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в подведомственных ему организациях;

осуществляет контроль за соблюдением требований и порядка, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;

обеспечивает информационное сопровождение реализации проектов;
 организует работу и осуществляет контроль брендинга результатов реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов;

организует учет участников проектов, а также учет их уровня занятости в соответствующих проектах;

осуществляет взаимодействие с участниками проектной деятельности в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов»;

координирует взаимодействие структурных подразделений Администрации Белокалитвинского района в ходе подготовки и реализации проектов;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12. Полномочия временных органов управления проектной деятельностью:

1.12.1. Куратор проекта:

координирует работу руководителя проекта;

согласовывает паспорт проекта и запрос на его изменение (актуализированную редакцию);

рассматривает и снимает разногласия в ходе подготовки и реализации проекта;

рассматривает результаты анализа реализации проекта, в том числе рассматривает по представлению руководителя проекта информацию о рисках проекта;

оказывает содействие успешной реализации проекта;

координирует взаимодействие структурных подразделений (отраслевых (функциональных) органов) Администрации Белокалитвинского района, иных организаций в ходе разработки и реализации курируемых проектов;

одобряет параметры и финансовое обеспечение проектов;

осуществляет на постоянной основе контроль реализации проектов;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12.2. Руководитель проекта:

несет персональную ответственность за достижение общественно значимых результатов, выполнение задач, достижение показателей и результатов регионального, ведомственного проекта;

организовывает разработку паспорта проекта и его своевременную актуализацию;

осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его показателей, выполнение результатов и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом проекта, с документальной фиксацией достигнутых показателей, результатов и контрольных точек;

обеспечивает своевременное формирование и утверждение отчетов о ходе реализации проекта и несет персональную ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах;

организовывает своевременное представление участниками проекта достоверной информации о реализации проекта;

осуществляет ведение мониторинга реализации проекта в части выполнения показателей, результатов, контрольных точек;

осуществляет управление рисками проекта, согласование мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта, а также эскалацию выявленных рисков на куратора проекта;

обеспечивает разработку, актуализацию и мониторинг реализации рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участников проекта;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12.3. Участники проекта:

обеспечивают реализацию проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта и иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя проекта;

принимают участие в разработке и актуализации паспорта проекта и рабочего плана регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, а также своевременность ее представления;

направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения параметров проекта, а также информацию о существующих рисках реализации проекта и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию);

осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12.4. Рабочая группа (штаб) проекта:

обеспечивает рассмотрение вопросов, возникающих в ходе инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации проектов, а также решение проблем межведомственного взаимодействия и взаимодействия с региональными органами исполнительной власти Ростовской области;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

2.1. Основанием для подготовки муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, является поручение и (или) указание Губернатора Ростовской области, соглашение о реализации на

территории Белокалитвинского района муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

2.2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня наступления основания для подготовки муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, указанного в пункте 2.1 настоящего раздела, если иной срок не установлен иным документом, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, или методическими указаниями муниципального проектного офиса.

Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется с учетом параметров соответствующего регионального проекта, входящего в состав национального проекта.

2.3. Паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, включает в себя наименование муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, показатели с указанием значений показателей по годам реализации, результаты с указанием значений результатов по годам реализации, план реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием контрольных точек, обеспечивающих достижение его результатов, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, информацию о кураторе, руководителе и участниках муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также иные сведения.

К паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы, разработанные в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями) регионального проектного офиса (далее также - методические указания (рекомендации)).

2.4. Сформированный в системе «Электронный бюджет» проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направляется на согласование структурным подразделениям (отраслевым (функциональным) органам) Администрации Белокалитвинского района, должностные лица которых являются ответственными за достижение результата муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и (или) контрольной точки, финансовое управление Администрации Белокалитвинского района (при наличии в составе муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, финансового обеспечения), муниципальному проектному офису, предполагаемому куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Согласование муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, при составлении проекта бюджета

Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Белокалитвинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной год и плановый период, для согласования с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района проектов муниципальных программ Белокалитвинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Белокалитвинского района.

Финансовое управление Администрации Белокалитвинского района рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период - на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Белокалитвинского района предельных показателей расходов бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Белокалитвинского района в текущем финансовом году - на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета Белокалитвинского района.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Электронный бюджет» муниципальным проектным офисом и финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района не должны превышать 3 рабочих дня с даты его поступления на согласование, предполагаемым куратором муниципального проекта - 1 рабочий день с даты его поступления на согласование.

2.5. После согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование выгруженного из системы «Электронный бюджет» проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и дополнительных и обосновывающих материалов к нему с членами Совета и муниципальным проектным офисом посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». В случае отсутствия регистрации адресата в системе «Дело», согласование материалов муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется в любой доступной форме с обязательным получением результата согласования в виде документа на бумажном носителе.

Предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, согласованного в системе «Электронный бюджет».

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов» и должна содержать файл с обращением на имя председателя Совета, содержащий сведения о необходимости разработки муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и рассмотрения его Советом. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Совета.

Предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта указанного муниципального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, согласованного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела в системе «Электронный бюджет».

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, членами Совета и муниципальным проектным офисом не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

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

2.6. В случае поступления замечаний к проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление его на повторное согласование с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом, предполагаемым куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

После повторного согласования, осуществленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального

проекта, обеспечивает согласование выгруженной из системы «Электронный бюджет» очередной версии проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с членом Совета, внесшим замечания, а также с муниципальным проектным офисом по системе «Дело».

Повторное согласование проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района не должно превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом и членом Совета - 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, с предполагаемым куратором муниципального проекта - 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

2.7. Согласованный проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, вносится предполагаемым руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступивший проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием в протоколе Совета замечаний к проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и срока их устранения.

После принятия Советом решения об утверждении проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утверждается в системе «Электронный бюджет».

2.8. В целях дополнительной детализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивается разработка рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. Рабочий план муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, разрабатывается в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями).

Рабочий план муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, разрабатывается и утверждается в системе «Электронный бюджет» руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

2.9. Утвержденный паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, выгруженный из системы

«Электронный бюджет», в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения направляется руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного руководителю муниципальной программы Белокалитвинского района посредством системы «Дело», паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утвержденного в системе «Электронный бюджет».

3. Реализация муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.1. Общие положения о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.1.1. На стадии реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, при необходимости - внесение изменений в муниципальный проект, направленный на достижение целей национального проекта.

3.1.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется с учетом приоритетности финансирования направлений расходования средств бюджета Белокалитвинского района в рамках реализации муниципальных проектов, направленных на достижение показателей и результатов муниципальных проектов, входящих в состав национальных проектов.

3.1.3. В случае временного отсутствия куратора муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, его функции осуществляет заместитель главы Администрации Белокалитвинского района, в том числе первый, в соответствии с Порядком замещения на период временного отсутствия заместителей главы Администрации Белокалитвинского района.

В случае временного отсутствия руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, его функции по решению куратора муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляет исполняющий обязанности руководителя соответствующего структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации Белокалитвинского района.

В случае временного отсутствия участника муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, его функции осуществляет иное лицо, кандидатура которого согласовывается руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.1.4. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает рассмотрение вопросов по реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, на заседаниях Общественного совета при Администрации Белокалитвинского района не реже 1 раза в год.

3.1.5. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, информирует муниципальный проектный офис о заключении соглашения (дополнительного соглашения) о реализации на территории Белокалитвинского района муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с приложением копий соглашений (дополнительных соглашений) в течение 2 рабочих дней с даты заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения).

3.1.6. В случае возникновения технических ошибок в работе системы «Электронный бюджет» руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивается направление электронных заявок в службу технической поддержки системы «Электронный бюджет».

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ежемесячно, не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис информацию о наличии вновь выявленных технических ошибок в работе системы «Электронный бюджет», с приложением копий электронных заявок, направленных в службу технической поддержки системы «Электронный бюджет».

3.2. Мониторинг муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.2.1. Мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

3.2.2. Мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, начинается с даты утверждения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей

национального проекта, и завершается датой принятия решения о завершении реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.2.3. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, формируются отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта (далее также - отчеты).

Отчеты формируются ежемесячно нарастающим итогом.

В отчеты включается полная, актуальная и достоверная информация о реализации регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, об исполнении бюджета регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, информация о рисках реализации регионального проекта, а также иные сведения.

Муниципальный проектный офис в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов, а также информации о достижении показателей, результатов и рисков реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и формирует замечания по ним.

3.2.4. Подготовка отчетов осуществляется в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями) с учетом требований настоящего Положения.

3.2.5. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, формируются и утверждаются руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Электронный бюджет» и не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляются на согласование в муниципальный проектный офис.

В случае временного отсутствия руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, отчет о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по решению куратора муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, может быть утвержден исполняющим обязанности руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Участники муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения представляют в систему «Электронный бюджет» информацию о достижении соответствующих результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, а также не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении результатов и контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках их реализации.

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего

за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляет в систему «Электронный бюджет» информацию о достижении соответствующих показателей, а также прогнозные данные о достижении показателей в следующих отчетных периодах и сведения о рисках их достижения.

Промежуточная и (или) фактическая информация о достижении показателей, результатов и контрольных точек заполняется в системе «Электронный бюджет» обязательным приложением документов (сведений), подтверждающих достижение на отчетную дату показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта.

3.2.6. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис сведения об исполнении бюджета муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

3.2.7. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис информацию о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

Ежегодно, в срок не позднее 6-го рабочего дня января, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис информацию о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в текущем году по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

3.2.8. Финансовое управление Администрации Белокалитвинского района ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис оперативную информацию о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Белокалитвинского района на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, и об исполнении бюджета Белокалитвинского района с разбивкой по источникам финансирования в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, по главным распорядителям средств местного бюджета, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным.

Ежегодно, в срок не позднее 2-го рабочего дня января, финансовое управление Администрации Белокалитвинского района направляет в муниципальный проектный офис сведения о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Белокалитвинского района на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение

целей национальных проектов, на текущий год, с разбивкой по источникам финансирования, по главным распорядителям средств местного бюджета.

3.2.9. Служба муниципальных закупок Администрации Белокалитвинского района ежемесячно, не позднее 8-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис данные о ходе осуществления закупок, направленных на выполнение муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных 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».

Ежегодно, в срок не позднее 8-го рабочего дня января, служба муниципальных закупок Администрации Белокалитвинского района направляет в муниципальный проектный офис данные о планах осуществления закупок на текущий год, направленных на выполнение муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных 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».

3.2.10. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, муниципальным проектным офисом принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

о необходимости доработки отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием имеющихся замечаний.

3.2.11. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, за квартал и за год подлежат уточнению (актуализации) руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в случае:

доведения соответствующей информации региональными органами исполнительной власти и (или) их подведомственными организациями;

получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.2.12. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в срок не позднее 8-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, посредством системы «Дело» направляет отчет о его реализации за 6, 9, 12 месяцев ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района, структурным элементом которой он является, в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации

Белокалитвинского района, а также информирует об этом направлении муниципальный проектный офис.

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие отчета, направленного посредством системы «Дело», ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района и в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района, отчету, утвержденному в системе «Электронный бюджет».

3.3. Внесение изменений

в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.3.1. В паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, вносятся изменения:

в целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, поручений и (или) указаний Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решений Совета и муниципального проектного офиса;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие с соглашением (дополнительным соглашением) о реализации на территории Белокалитвинского района муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, соглашением (дополнительным соглашением) о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов бюджету Белокалитвинского района в рамках реализации региональных проектов, входящих в состав национальных проектов;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие с плановыми ассигнованиями за отчетный период, указанными в отчете об исполнении бюджета (форма 0503117-НП), форма которого утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Белокалитвинского района предельных показателей расходов бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период при составлении проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие с решениями Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, а также решением Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района на текущий финансовый год и плановый период;

в целях изменения куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в случае освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, от замещаемой должности;

в целях актуализации плана мероприятий по реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в части его детализации, изменения финансового обеспечения муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а именно корректировки средств бюджета Белокалитвинского района и внебюджетных источников, кадровых изменений (за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта);

при наличии иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.3.2. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется посредством формирования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующей подготовки запроса на изменение паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта (далее также - запрос), в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по основаниям, указанным в абзаце четвертом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, осуществляется посредством формирования редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующей подготовки запроса в редакции с типом «Остатки» (далее также - редакция «Остатки») в системе «Электронный бюджет».

3.3.3. Подготовка запроса осуществляется в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями).

3.3.4. Подготовка запроса осуществляется с учетом предложений структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Белокалитвинского района, должностные лица которых являются ответственными за достижение результатов и показателей муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта).

Запрос должен содержать обоснование необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение

целей национального проекта, и анализ влияния предлагаемых изменений на иные положения и параметры муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта (показатели, результаты, финансовое обеспечение), влияние предлагаемых изменений на реализацию иных муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, а также реквизиты документов, обосновывающих необходимость внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Взаимосвязанные изменения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, подготавливаются в рамках одного запроса.

3.3.5. Согласование запроса может осуществляться посредством проведения полной или упрощенной процедуры согласования.

Упрощенная процедура согласования запроса применяется при наличии оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствии с основаниями, указанными в абзацах втором - восьмом пункта 3.3.1 настоящего подраздела.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце девятом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, согласование запроса осуществляется с применением полной процедуры согласования.

Полная процедура согласования также применяется в случае, когда изменения, вносимые в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствии с основаниями, предусмотренными абзацами вторым - восьмым пункта 3.3.1 настоящего подраздела, носят высокую социальную значимость и требуют рассмотрения членами Совета. Соответствующее решение о проведении полной процедуры согласования по указанным основаниям может быть принято куратором, руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и (или) муниципальным проектным офисом.

3.3.6. В целях проведения упрощенной процедуры согласования руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, запроса, а также направление запроса на согласование заинтересованным органам, финансовому управлению Администрации Белокалитвинского района (в случае изменения финансового обеспечения муниципального проекта), муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце пятом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующее направление ее на согласование осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Белокалитвинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, для согласования с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района проектов муниципальных программ Белокалитвинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Белокалитвинского района.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце шестом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, запроса, а также направление запроса на согласование заинтересованным органам, финансовому управлению Администрации Белокалитвинского района, муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня официального опубликования решения Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период или решения Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района на текущий финансовый год и плановый период.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце седьмом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующее направление ее на согласование осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней с даты согласования председателем Совета кандидатуры куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. Обращение в адрес председателя Совета должно быть направлено в срок не позднее 2 рабочих дней со дня освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, от замещаемой должности.

Финансовое управление Администрации Белокалитвинского района рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Белокалитвинского района предельных показателей расходов бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Белокалитвинского района в текущем финансовом году - на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета Белокалитвинского района.

В случае направления редакции «Остатки» финансовое управление Администрации Белокалитвинского района рассматривает запрос на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в бюджете Белокалитвинского района за отчетный год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Сроки согласования запроса в системе «Электронный бюджет» финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом - 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными органами и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта - 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к запросу руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление запроса на согласование заинтересованным органам, финансовому управлению Администрации Белокалитвинского района, муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

После согласования запроса заинтересованными органами, финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, запрос утверждается в системе «Электронный бюджет».

3.3.7. В целях проведения полной процедуры согласования запроса руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального

проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направляет в адрес секретаря Совета инициативное письмо с обоснованием вносимых изменений посредством системы «Дело». К письму прилагается актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

В случае необходимости проведения полной процедуры для внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с целью приведения паспорта муниципального проекта в соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района, формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующее направление ее на согласование осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Белокалитвинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, для согласования с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района проектов муниципальных программ Белокалитвинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Белокалитвинского района.

После получения резолюции секретаря Совета о согласовании необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование запроса в системе «Электронный бюджет» с заинтересованными органами, финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (в случае изменения финансового обеспечения муниципального проекта), с муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. После этого руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает направление на согласование членам Совета и в муниципальный проектный офис выгруженной из системы «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, посредством системы «Дело».

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов» и должна содержать файл с обращением на имя председателя Совета, содержащий сведения о необходимости актуализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и рассмотрении предлагаемых изменений Советом. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Совета.

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта муниципального проекта, направленного на

достижение целей национального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, согласованного в системе «Электронный бюджет».

Финансовое управление Администрации Белокалитвинского района рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Белокалитвинского района предельных показателей расходов бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Белокалитвинского района в текущем финансовом году - на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета Белокалитвинского района.

Сроки согласования запроса в системе «Электронный бюджет» финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом - 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными органами и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта - 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

Сроки согласования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Дело» членами Совета и муниципальным проектным офисом не должны превышать 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

В случае если членом Совета в срок, установленный абзацем восьмым настоящего пункта, не согласована актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и не представлены замечания к ней, проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, признается согласованным указанным членом Совета.

В случае поступления замечаний к запросу или к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, руководитель муниципального проекта обеспечивает доработку запроса и (или) актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление на согласование запроса с заинтересованными органами, финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района, муниципальным проектным офисом и куратором

муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

После согласования запроса в соответствии с абзацем десятым настоящего пункта, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование выгруженной из системы «Электронный бюджет» доработанной актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с членом Совета, внесшим замечания, и муниципальным проектным офисом посредством системы «Дело».

Повторное согласование актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, заинтересованными органами не должно превышать 1 рабочего дня с даты ее поступления на согласование, финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района не должно превышать 3 рабочих дней с даты ее поступления на согласование, муниципальным проектным офисом и членом Совета - 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

3.3.8. Актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, вносится руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступившую актуализированную редакцию паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

о необходимости доработки актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием в протоколе заседания Совета замечаний к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и срока их устранения.

После принятия Советом решения об утверждении актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утверждается в системе «Электронный бюджет».

3.3.9. Утвержденный актуализированный паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, выгруженный из системы «Электронный бюджет», в течение в течение 1 рабочего дня с даты утверждения паспорта направляется руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является, и в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района посредством системы «Дело».

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного посредством системы «Дело», ответственному исполнителю муниципальной программы и в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района, паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утвержденного в системе «Электронный бюджет».

4. Завершение реализации регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

4.1. Завершение реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется:

планово - в срок окончания реализации проекта;

досрочно - при прекращении действия соглашения о реализации соответствующего регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Реализация муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, может быть продолжена после прекращения действия соответствующего соглашения в рамках осуществления проектной деятельности путем преобразования муниципального проекта в иной структурный элемент муниципальной программы Белокалитвинского района. В этом случае в муниципальный проект, направленный на достижение целей национального проекта, вносятся изменения в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Подготовка итогового отчета о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется в системе «Электронный бюджет» в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями) с учетом требований настоящего Положения.

5. Порядок организации работы с иными муниципальными, ведомственными проектами как структурными элементами муниципальных программ Белокалитвинского района

5.1. Инициирование и подготовка иных муниципальных, ведомственных проектов как структурных элементов муниципальных программ Белокалитвинского района

Иные муниципальные, ведомственные проекты как структурные элементы муниципальных программ Белокалитвинского района (далее также - иные проекты) формируются с учетом настоящего Положения, Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

Белокалитвинского района, утвержденного Администрацией Белокалитвинского района (далее также - Порядок) и методических указаний (рекомендаций) муниципального проектного офиса.

5.1.1. Инициирование иного проекта.

Инициирование иного проекта осуществляется предполагаемым руководителем иного проекта, являющимся руководителем структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Белокалитвинского района.

Основанием для подготовки иного проекта является инициатива предполагаемого руководителя иного проекта, оформленная посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело» с группой документов «Проектные предложения».

Инициатива по иному проекту должна содержать обращение предполагаемого руководителя иного проекта на имя предполагаемого куратора иного проекта с обоснованием необходимости формирования иного проекта и обязательством его подготовки в срок не позднее 3 рабочих дней с даты одобрения предполагаемым куратором иного проекта параметров и финансового обеспечения прилагаемого к обращению проекта паспорта иного проекта, подготовленного в соответствии с методическими рекомендациями (указаниями) регионального проектного офиса.

Зарегистрированная в системе «Дело» регистрационная карточка проекта документа с инициативой по иному проекту направляется в адрес предполагаемого куратора иного проекта и в копии - в муниципальный проектный офис.

Предполагаемый куратор принимает решение о целесообразности подготовки иного проекта и одобряет параметры и финансовое обеспечение проекта паспорта иного проекта посредством формирования соответствующего поручения в регистрационной карте документа с инициативой по иному проекту в системе «Дело».

Муниципальный проектный офис осуществляет контроль сроков дальнейшей подготовки иного проекта.

5.1.2. Подготовка и утверждение иного проекта.

Подготовка иного проекта осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия предполагаемым куратором иного проекта решения о целесообразности его подготовки и одобрения им параметров и финансового обеспечения проекта паспорта иного проекта.

Сформированный проект паспорта иного проекта, согласованный руководителем иного проекта, направляется на согласование предполагаемым участникам иного проекта посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело» с группой документов «Паспорта проектов».

Согласованный предполагаемыми участниками иного проекта проект паспорта иного проекта направляется на согласование ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района, структурным элементом которой указанный проект будет являться.

Согласованный ответственным исполнителем муниципальной программы Белокалитвинского района проект паспорта иного проекта направляется на согласование одновременно в финансовое управление Администрации Белокалитвинского района и отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района.

Финансовое управление Администрации Белокалитвинского района рассматривает проект паспорта иного муниципального проекта, ведомственного проекта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период - на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Белокалитвинского района предельных показателей расходов бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Белокалитвинского района в текущем финансовом году - на соответствие решению Собрании депутатов Белокалитвинского района о внесении изменений в решение Собрании депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района на текущий финансовый год и плановый период.

Отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района рассматривает проект паспорта иного проекта на предмет его соответствия приоритетам социально-экономической политики, определенным Стратегией социально-экономического развития Белокалитвинского района, синхронизации параметров иного проекта с муниципальной программой Белокалитвинского района и (или) структурных элементов государственной программы Ростовской области и достаточности этих параметров для достижения целей и задач муниципальной программой Белокалитвинского района.

Отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района совместно с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района рассматривают проект паспорта иного проекта на предмет соответствия его параметров критериям их отнесения к проектной части муниципальной программы Белокалитвинского района в соответствии с Порядком.

Согласованный финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района и отделом экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района проект паспорта иного проекта направляется на согласование в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис рассматривает проект паспорта иного проекта на предмет соответствия методологии проектной деятельности.

Срок согласования проекта паспорта иного проекта финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района и отделом экономики,

малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района - не более 5 рабочих дней с даты поступления на согласование, муниципальным проектным офисом - не более 3 рабочих дней с даты поступления на согласование, участниками иного проекта и ответственным исполнителем муниципальной программы Белокалитвинского района - не более 2 рабочих дней с даты поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к проекту паспорта иного проекта предполагаемый руководитель иного проекта обеспечивает его доработку и повторное согласование в системе «Дело» с лицами, внесшими замечания.

Согласованный проект паспорта иного проекта утверждается предполагаемым куратором иного проекта.

Утвержденный паспорт иного проекта в течение 1 рабочего дня с даты утверждения направляется руководителем иного проекта ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

Согласование иного проекта при формировании проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Белокалитвинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной год и плановый период, для согласования с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района проектов муниципальных программ Белокалитвинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Белокалитвинского района.

5.2. Реализация иного проекта

5.2.1. Мониторинг реализации иного проекта.

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

Мониторинг реализации иного проекта начинается с даты утверждения паспорта иного проекта и завершается датой принятия решения о завершении реализации иного проекта.

В ходе мониторинга реализации иного проекта формируются отчеты о ходе реализации иного проекта.

Отчеты о ходе реализации иного проекта за 6, 9 и 12 месяцев формируются нарастающим итогом.

В отчеты включается полная, актуальная и достоверная информация о реализации иного проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные

сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, об исполнении бюджета иного проекта, информация о рисках реализации иного проекта, а также иные сведения.

Отчеты о ходе реализации иного проекта за 6, 9 и 12 месяцев формируются руководителем иного проекта, в срок не позднее 8-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, установленным методическими указаниями (рекомендациями) регионального проектного офиса.

Отчеты о ходе реализации иного проекта согласовываются участниками иного проекта, утверждаются руководителем и согласовываются куратором иного проекта посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело» с группой документов «Отчеты по проектам».

Руководитель иного проекта в срок не позднее 9-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района Белокалитвинского района, структурным элементом которой он является, утвержденный отчет о ходе его реализации и информирует муниципальный проектный офис о направлении отчета о ходе реализации иного проекта ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района, структурным элементом которой он является.

5.2.2. Внесение изменений в иной проект.

Изменения в паспорт иного проекта вносятся по следующим основаниям:

- кадровые изменения;
- изменение значений и (или) состава параметров иного проекта;
- актуализация плана реализации иного проекта;
- изменение финансового обеспечения иного проекта.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта с целью приведения паспорта муниципального проекта в соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района, формирование в системе «Дело» актуализированной редакции паспорта иного проекта и последующее направление ее на согласование осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Белокалитвинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной год и плановый период, для согласования с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района проектов муниципальных программ Белокалитвинского района предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Белокалитвинского района.

Изменения в паспорт иного проекта вносятся руководителем иного проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты наступления оснований, указанных в абзацах третьем - шестом настоящего пункта, посредством формирования актуализированной редакции паспорта иного проекта в системе «Дело» с группой документов «Паспорта проектов».

Актуализированная редакция паспорта иного проекта согласовывается участниками иного проекта и руководителем иного проекта.

К актуализированной редакции паспорта иного проекта прикладывается пояснительная записка, содержащая анализ вносимых изменений, а также оценку влияния изменяемых параметров иного проекта на муниципальную программу Белокалитвинского района, структурным элементом которой он является (далее также - пояснительная записка).

Согласованная актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование ответственному исполнителю муниципальной программы Белокалитвинского района, структурным элементом которой он является.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта по основаниям, указанным в абзацах четвертом - пятом настоящего пункта, актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта по основаниям, указанным в абзаце шестом настоящего пункта, актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района и финансовое управление Администрации Белокалитвинского района одновременно.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта по основанию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, направление актуализированной редакции паспорта иного проекта на согласование в отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района и финансовое управление Администрации Белокалитвинского района не требуется.

Финансовое управление Администрации Белокалитвинского района рассматривает актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, при формировании проекта бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период - на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Белокалитвинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Белокалитвинского района предельных показателей расходов бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета Белокалитвинского района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Белокалитвинского района в текущем финансовом году - бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в решении Собрании депутатов Белокалитвинского района о внесении изменений в решение Собрании депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района на текущий финансовый год и плановый период.

Отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района рассматривает актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет его соответствия приоритетам социально-экономической политики, определенным Стратегией социально-

экономического развития Белокалитвинского района, синхронизации параметров актуализированной редакции паспорта иного проекта с муниципальной программой Белокалитвинского района и (или) структурных элементов государственной программы Ростовской области и достаточности этих параметров для достижения целей и задач муниципальной программы Белокалитвинского района.

Отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района совместно с финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района рассматривают актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет соответствия ее параметров критериям их отнесения к проектной части муниципальной программы Белокалитвинского района в соответствии с Порядком.

Согласованная финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (в случае изменения финансового обеспечения иного проекта) и отделом экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование в муниципальный проектный офис, который рассматривает актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет соответствия методологии проектной деятельности.

Срок согласования актуализированной редакции паспорта иного проекта финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района и отделом экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района, муниципальным проектным офисом - не более 3 рабочих дней с даты поступления на согласование, участниками актуализированной редакции паспорта иного проекта и ответственным исполнителем муниципальной программы Белокалитвинского района - не более 2 рабочих дней с даты поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к актуализированной редакции паспорта иного проекта руководитель иного проекта обеспечивает его доработку и повторное согласование в системе «Дело» с лицами, внесшими замечания.

Согласованная актуализированная редакция паспорта иного проекта утверждается куратором иного проекта.

Утвержденная актуализированная редакция паспорта иного проекта с пояснительной запиской направляется в течение 1 рабочего дня с даты утверждения актуализированной редакции паспорта иного проекта руководителем иного проекта ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

5.3. Завершение реализации иного проекта

Завершение реализации иного проекта осуществляется:
планово - в срок окончания реализации иного проекта;

досрочно - при принятии соответствующего решения куратором иного проекта.

Подготовка итогового отчета о реализации иного проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями (указаниями) регионального проектного офиса, с учетом требований настоящего Положения.»

3. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 05.04.2021 № 474

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по проектному управлению
при главе Администрации Белокалитвинского района

1. Общие положения

1.1. Совет по проектному управлению при главе Администрации Белокалитвинского района (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для организации взаимодействия по вопросам реализации региональных и национальных проектов на территории Белокалитвинского района.

1.2. Совет 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 Администрации Белокалитвинского района, настоящим Положением.

2. Задачи Совета

Задачами Совета являются:

содействие реализации региональных и национальных проектов на территории Белокалитвинского района, а также муниципальных проектов Белокалитвинского района, обеспечивающих достижение показателей и реализацию результатов региональных проектов, входящих в состав национальных проектов (далее - муниципальные проекты, направленные на достижение целей национальных проектов);

рассмотрение вопросов, связанных с реализацией национальных проектов на территории Белокалитвинского района, а также муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов;

рассмотрение и утверждение паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, изменений в паспорта указанных проектов;

определение куратора, руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, при рассмотрении и утверждении паспорта соответствующего проекта;

рассмотрение промежуточных и итоговых результатов реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов;

выработка рекомендаций по совершенствованию системы управления проектной деятельностью на территории Белокалитвинского района;

направление предложений и рекомендаций структурным подразделениям, отраслевым (функциональным) органам Администрации Белокалитвинского района по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3. Права Совета

Совет при осуществлении возложенных на него задач вправе:

взаимодействовать и запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов Ростовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, находящихся на территории Ростовской области, необходимую информацию, документы и материалы для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета;

приглашать на заседания Совета и заслушивать на его заседаниях руководителей муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, а также представителей общественных, научных и других организаций.

4. Организация работы Совета

4.1. В состав Совета входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета.

4.2. Работа Совета осуществляется в форме проведения заседания или заочного рассмотрения вопросов, осуществляемых по мере необходимости.

4.3. Член Совета имеет право инициировать вопрос для рассмотрения Советом.

4.4. Информирование членов Совета о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляет секретарь Совета.

Повестка дня заседания Совета предварительно согласовывается с председателем Совета.

4.5. Подготовка материалов для работы Совета при проведении заседаний осуществляется структурным подразделением, отраслевым (функциональным) органом Администрации Белокалитвинского района, к полномочиям которых относятся вопросы повестки дня заседания Совета.

Материалы для работы Совета при проведении заседаний представляются секретарю Совета не позднее чем за 10 дней до начала работы Совета. К материалам, представляемым секретарю Совета, относятся: выступление докладчика, раздаточные материалы (при наличии) для всех членов Совета, проект решения по теме доклада (в письменном и электронном видах) и постановочные вопросы (вопросы, требующие обсуждения).

Заседания Совета проводятся под руководством председателя Совета и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов Совета.

По решению председателя Совета могут проводиться внеплановые заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

4.6. Решение о проведении заочного рассмотрения вопросов принимает председатель Совета на основании инициативы руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

В случае инициирования заочного рассмотрения вопросов Советом руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, к письму в адрес председателя Совета прилагается обоснование необходимости проведения заочного рассмотрения вопросов Советом, а также проект документа, вносимого на рассмотрение Совета.

Заочное рассмотрение вопросов признается состоявшимся, если количество участников составляет не менее двух третей состава Совета. При проведении заочного рассмотрения вопросов решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, принявших участие в заочном рассмотрении вопросов.

4.7. Принятые Советом решения оформляются протоколами, подписываются председателем Совета и секретарем Совета в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета либо завершения заочного рассмотрения вопросов.

Член Совета, который не согласен с его решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу Совета.

4.8. Протоколы Совета (выписки из них) направляются членам Совета, заинтересованным органам Администрации Белокалитвинского района секретарем Совета в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

Решения Совета носят обязательный характер для структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Белокалитвинского района.

4.9. Контроль исполнения решений Совета и информирование главы Администрации Белокалитвинского района о состоянии исполнительской дисциплины обеспечивает отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района.

4.10. Материалы по результатам работы Совета размещаются на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.11. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района.»

4. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 05.04.2021 № 474

СОСТАВ

Совета по проектному управлению
при главе Администрации Белокалитвинского района

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Мельникова Ольга Александровна | - глава Администрации Белокалитвинского района, председатель Совета |
| Севостьянов Сергей Анатольевич | - исполняющий обязанности заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению, заместитель председателя Совета |
| Волкова Ольга Викторовна | - начальник отдела экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района, секретарь Совета |

Члены Совета:

- | | |
|---------------------------------|--|
| Каюдин Олег Эдуардович | - первый заместитель главы Администрации Белокалитвинского района по жилищно-коммунальному хозяйству и делам ГО и ЧС |
| Василенко Любовь Григорьевна | - заместитель главы Администрации Белокалитвинского района по организационной и кадровой работе |

- | | |
|------------------------------------|--|
| Голубов Владимир Григорьевич | - заместитель главы Администрации Белокалитвинского района по строительству, промышленности, транспорту, связи |
| Керенцева Елена Николаевна | - заместитель главы Администрации Белокалитвинского района по социальным вопросам |
| Мирская Марина Викторовна | - заместитель главы Администрации Белокалитвинского района по молодежной политике, спорту, культуре и вопросам казачества |
| Каюкова Лилия Владимировна | - главный архитектор Белокалитвинского района |
| Кашеева Ирина Александровна | - начальник отдела образования Администрации Белокалитвинского района |
| Грамм Елена Вячеславовна | - начальник отдела культуры Администрации Белокалитвинского района |
| Кушнарера Татьяна Алексеевна | - начальник управления социальной защиты населения Администрации Белокалитвинского района |
| Демиденко Валентина Ивановна | - начальник финансового управления Администрации Белокалитвинского района. |

И.о. заместителя главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Л.А. Леонова