

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 02 » июля 2019г № 798-п

**Об организации проектной деятельности в Таштагольском муниципальном районе**

В соответствии с постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 11.12.2018 № 569 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области» администрация Таштагольского муниципального района постановляет:

 1.Утвердить:

Положение об организации проектной деятельности в Таштагольском муниципальном районе, согласно Приложению №1;

 2. Утвердить:

Функциональную структуру проектной деятельности в администрации Таштагольского муниципального района, согласно Приложению №2.

 3. Назначить ответственным за организацию проектной деятельности в администрации Таштагольского муниципального района заместителя Главы Таштагольского муниципального района (по экономике) В.С. Швайгерт.

 4. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет экономический отдел администрации Таштагольского муниципального района.

 5. Назначить руководителем муниципального проектного офиса начальника экономического отдела администрации Таштагольского муниципального района О.Ф. Фирсову.

 6.Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (М.Л.Кустова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Таштагольского муниципального района в сети интернет.

 7.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района В.С. Швайгерт.

 8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Таштагольского

муниципального района В.Н.Макута

Приложение № 1

к постановлению

администрации Таштагольского

муниципального района

от « 02 » июля 2019г № 798-п

Положение

Об организации проектной деятельности в Таштагольском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Таштагольском муниципальном районе.

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

национальный проект - проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" (далее - Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

федеральный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта;

региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Кемеровской области как субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Кемеровской области;

муниципальный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, мероприятия которого относятся, к вопросам местного значения администрации Таштагольского муниципального района;

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

муниципальный проектный офис – администрация Таштагольского муниципального района, отвечающая за методологическое и организационное обеспечение проектного управления в администрации Таштагольского муниципального района;

куратор проекта - ответственное должностное лицо, назначаемое из числа заместителей Главы Таштагольского муниципального района, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта, достижению целей, показателей и результатов проекта;

проектный комитет - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях организации процессов управления одним или несколькими проектами в рамках определенного функционального направления, принятия управленческих решений в ходе процессов планирования и реализации проектов, контроля достижения результатов проектов;

руководитель проекта - ответственное должностное лицо, назначаемое из числа руководителей администрации Таштагольского муниципального района, обеспечивающее разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта, осуществляющее управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов, выполнение задач и мероприятий;

администратор проекта - ответственное должностное лицо администрации Таштагольского муниципального района, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в ходе процессов управления реализацией проекта, в том числе организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта;

участники проекта - ответственные сотрудники администрации Таштагольского муниципального района , деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта;

общественно-экспертный совет - коллегиальный орган, формируемый в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта;

инициатор проекта – администрация Таштагольского муниципального района, организация или физическое лицо, направивший(ее) в региональный проектный офис предложение по проекту по заданной форме.

3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты.

Действие настоящего Положения не распространяется на муниципальные проекты, направленные на реализацию региональных проектов, которые направлены на реализацию федеральных проектов, входящих в состав национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации".

4. В целях осуществления проектной деятельности в Таштагольском муниципальном районе формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в Таштагольском муниципальном районе, утвержденной настоящим постановлением, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

5. В рамках реализации муниципальных проектов формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - информационная система проектной деятельности) по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

II. Инициирование проекта

Муниципальный проект

6. Основанием для подготовки паспорта муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, является наличие в региональном проекте показателей, выполнение которых относится к вопросам местного значения администрации Таштагольского муниципального района.

7. Администрация Таштагольского муниципального района на основании поступивших от администрации Кемеровской области паспортов региональных проектов определяют участие (неучастие) Таштагольского муниципального района в реализации региональных проектов.

8. Муниципальный проектный офис на основании представленных предложений формирует проект постановления администрации Таштагольского муниципального района (далее - Администрация) об утверждении кураторов муниципальных проектов.

9. Куратор муниципального проекта по каждому муниципальному проекту назначает руководителя проекта, администратора проекта, утверждает состав проектного комитета, общественно-экспертного совета и оформляет указанные назначения в форме решений.

III. Подготовка проекта

Подготовка муниципального проекта

10. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем проекта на основе предложений администрации Таштагольского муниципального района, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями муниципального проекта, в срок, не превышающий 1 месяца с момента утверждения паспорта регионального проекта.

11. Паспорт муниципального проекта соответствует структуре паспорта регионального проекта и включает в себя наименование муниципального проекта, его цели и показатели с указанием значений, установленных для достижения Таштагольским муниципальным районом, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

Паспорт муниципального проекта, дополнительные и обосновывающие материалы муниципального проекта разрабатываются в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

12. Подготовка муниципальных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

а) включение в паспорта муниципальных проектов мероприятий, содержащихся, в том числе в муниципальных программах Таштагольского муниципального района, направленных на достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач муниципальных проектов;

б) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач муниципальных проектов;

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

г) проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации муниципальных проектов.

13. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с поселениями, администрацией Кемеровской области ответственной за разработку паспорта регионального проекта, в состав которого входит муниципальный проект, муниципальным проектным офисом, общественно-экспертным советом, иными органами и организациями.

При поступлении замечаний руководитель муниципального проекта осуществляет доработку паспорта муниципального проекта и осуществляет его повторное согласование в течение 5 рабочих дней.

14. Согласованный паспорт муниципального проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами вносится руководителем муниципального проекта на очередное заседание проектного комитета.

15. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт муниципального проекта с целью принятия одного из следующих решений:

а) об одобрении паспорта муниципального проекта;

б) о необходимости доработки паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний и сроков их устранения.

При принятии проектным комитетом решения о необходимости доработки паспорта муниципального проекта после устранения замечаний проводится повторное согласование паспорта муниципального проекта и повторное его рассмотрение на заседании проектного комитета в течение 5 рабочих дней.

16. Одобренный проектным комитетом паспорт муниципального проекта утверждается постановлением Администрации.

Проект постановления подготавливается руководителем муниципального проекта и вносится на утверждение Администрации вместе с необходимыми согласованиями, указанными в пункте 13 настоящего Положения, и протоколом заседания проектного комитета, на котором было принято решение об одобрении паспорта муниципального проекта.

17. По решению руководителя муниципального проекта в целях дополнительной детализации положений соответствующего муниципального проекта может разрабатываться рабочий план муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается на очередной финансовый год и утверждается куратором муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

18. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Таштагольского муниципального района к сфере реализации которых они относятся.

19. Финансовое обеспечение муниципального проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций.

Ежегодно при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, бюджетные ассигнования местного бюджета на реализацию муниципальных проектов предусматриваются в приоритетном порядке.

IV. Реализация проектов и управление изменениями проектов

Муниципальный проект

20. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии с планом мероприятий, утвержденным паспортом муниципального проекта, и рабочим планом муниципального проекта, утвержденным куратором муниципального проекта на очередной финансовый год (при наличии).

21. Основанием для внесения изменений в паспорта муниципальных проектов могут служить:

а) изменения, внесенные в паспорта региональных проектов, на реализацию которых направлены муниципальные проекты;

б) приведение паспортов муниципальных проектов в соответствие с бюджетом на очередной финансовый год и плановый период;

в) смена куратора, руководителя, администратора и участников муниципального проекта;

г) уточнение плана мероприятий с целью обеспечения достижения целей и показателей, выполнения задач муниципальных проектов и объемов их финансирования.

Руководитель муниципального проекта несет ответственность за своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта, отслеживает изменения, вносимые в паспорта региональных проектов, на реализацию которых направлены муниципальные проекты.

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

23. Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

24. Руководители муниципальных проектов обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов.

25. Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта осуществляется с учетом свода предложений заинтересованных поселений Таштагольского муниципального района, иных органов и организаций.

26. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта соответствующего муниципального проекта с куратором муниципального проекта, заинтересованными поселениями Таштагольского муниципального района, администрацией Кемеровской области, ответственными за разработку паспорта регионального проекта, в состав которого входит муниципальный проект, муниципальным проектным офисом, общественно-экспертным советом, иными органами и организациями.

27. Согласованный запрос на изменение паспорта муниципального проекта вносится руководителем соответствующего муниципального проекта в проектный комитет.

28. Проектный комитет рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта и сроках доработки;

в) об отклонении запроса на изменение паспорта муниципального проекта.

При принятии проектным комитетом решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта после устранения замечаний проводится повторное согласование запроса на изменение паспорта муниципального проекта и повторное его рассмотрение на заседании проектного комитета в течение 5 рабочих дней.

29. Одобренные проектным комитетом изменения, вносимые в паспорт муниципального проекта, утверждаются постановлением Администрации.

Проект постановления подготавливается руководителем муниципального проекта и вносится на утверждение Администрации вместе с необходимыми согласованиями, указанными в пункте 26 настоящего Положения, и протоколом заседания проектного комитета, на котором было принято решение об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта.

30. В случае если вносимые изменения не затрагивают ключевые параметры муниципального проекта (цель, задачи, показатели, результаты, сроки, объем финансирования), то согласование запроса на изменение паспорта соответствующего муниципального проекта с администрацией Кемеровской области, ответственными за разработку паспорта регионального проекта, в состав которого входит муниципальный проект, с общественно-экспертным советом и одобрение проектного комитета не требуются.

Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта) оформляются ведомостью изменений проекта, которая утверждается руководителем проекта.

31. Муниципальные проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация и планирование муниципальных проектов на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорта муниципальных проектов.

Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта для целей настоящего пункта начинается не позднее 2 недель после одобрения в установленном порядке базовых бюджетных ассигнований по муниципальным программам Таштагольского муниципального района и непрограммным направлениям деятельности на очередной финансовый год и плановый период, а утверждение указанных запросов осуществляется в срок не позднее 3 недель после принятия Советом народных депутатов Таштагольского района проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

V. Мониторинг реализации проектов

Муниципальный проект

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

33. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспортов муниципальных проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

34. Мониторинг реализации муниципальных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

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

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

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

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление отчетов по реализации муниципальных проектов осуществляется в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

37. Участники муниципального проекта, ответственные за достижение контрольных точек муниципального проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о реализации муниципального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек муниципального проекта.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации о реализации муниципального проекта, содержащей сведения о достижении соответствующих контрольных точек муниципального проекта, осуществляется в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

38. Руководитель муниципального проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками муниципального проекта информации о реализации муниципального проекта в информационной системе проектной деятельности.

39. Участники муниципального проекта ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о реализации муниципального проекта, необходимую для формирования отчета по муниципальному проекту.

40. Администратор муниципального проекта ежемесячно получает от участников муниципального проекта информацию о реализации муниципального проекта и формирует сводный отчет по муниципальному проекту, который не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в муниципальный проектный офис.

41. Руководитель и участники муниципального проекта несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по муниципальному проекту.

Подтверждение достоверности информации о реализации муниципальных проектов осуществляется на основании данных администрации Таштагольского муниципального района, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности.

42. Муниципальный проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципальных проектов, необходимой для формирования отчетов по региональным проектам, представленной участниками соответствующих муниципальных проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее руководителю регионального проекта.

В информацию о реализации муниципальных проектов, необходимую для формирования отчетов по региональным проектам, включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов муниципальных проектов.

43. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах по муниципальным проектам, и при необходимости:

а) запрашивает информацию у администрации Таштагольского муниципального района, общественно-экспертных советов и иных организаций;

б) осуществляет по решению Администрации, а также по собственной инициативе контрольные мероприятия по оценке фактических параметров муниципальных проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением администрации Таштагольского муниципального района, общественно-экспертных советов и иных органов и организаций в соответствии с их компетенцией. О проведении контрольных мероприятий муниципальный проектный офис информирует кураторов муниципальных проектов;

в) организует рассмотрение отчетов по муниципальным проектам на заседаниях Администрации.

44. Сведения, содержащиеся в отчете по муниципальному проекту, используются при оценке эффективности деятельности участников муниципальных проектов.

VI. Завершение проекта

Завершение муниципального проекта

45. Завершение муниципального проекта осуществляется:

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

б) досрочно - при принятии на федеральном уровне решения о досрочном прекращении федерального проекта, соответственно при принятии на областном уровне решения о прекращении областного проекта на реализацию которого направлен муниципальный проект.

46. Проект решения администрации Таштагольского муниципального района о завершении муниципального проекта подготавливается руководителем муниципального проекта, одобряется муниципальным проектным офисом, проектным комитетом и вносится на заседание администрации Таштагольского муниципального района.

47. К проекту решения о завершении муниципального проекта прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта, который подготавливается руководителем муниципального проекта, подлежит согласованию с заинтересованными поселениями Таштагольского муниципального района, муниципальным проектным офисом, общественно-экспертным советом, иными органами и организациями. Итоговый отчет о реализации муниципального проекта перед внесением на заседание администрации Таштагольского муниципального района подлежит одобрению проектным комитетом.

48. Завершение муниципального проекта, а также подготовка итогового отчета о его реализации осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

Приложение №2

к постановлению

 администрации

Таштагольского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. N \_\_\_

Функциональная структура проектной деятельности

 в органах исполнительной власти Таштагольского муниципального района

I. Администрации Таштагольского муниципального района

1. Администрация Таштагольского муниципального района осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Таштагольского муниципального района.

2. Администрация:

а) утверждает распорядительным документом паспорта муниципальных проектов, а также вносимые в них изменения;

б) принимает решение в форме протокола заседания о завершении муниципального проекта;

в) назначает распорядительным документом кураторов муниципальных проектов;

г) рассматривает информацию и одобряет отчеты о ходе реализации муниципальных проектов;

д) утверждает распорядительным документом разработанные муниципальным проектным офисом методические рекомендации в сфере проектной деятельности;

е) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в администрации Таштагольского муниципального района, утвержденным настоящим постановлением (далее - Положение), иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

II. Куратор проекта

3. Куратор муниципального проекта назначается постановлением администрации Таштагольского муниципального района из числа заместителей Главы Таштагольского муниципального района. Куратор проекта несет персональную ответственность за достижение целей и показателей проекта.

4. Куратор проекта:

а) возглавляет проектный комитет по муниципальному проекту;

б) назначает руководителя проекта, администратора проекта, утверждает состав проектного комитета и общественно-экспертного совета и оформляет указанные назначения в форме решений;

в) утверждает рабочий план муниципального проекта;

г) оказывает всестороннее содействие успешной реализации муниципального проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

5. Куратор муниципального проекта может назначаться как по одному, так и по нескольким проектам в рамках соответствующего направления.

III. Проектный комитет

6. Проектный комитет является коллегиальным органом и формируется куратором проекта в целях реализации одного или нескольких проектов в рамках определенного направления на постоянной основе.

В состав проектного комитета включаются куратор проекта, руководитель проекта, заместители Главы Таштагольского муниципального района руководители организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями проекта.

В состав проектного комитета при необходимости могут включаться Главы поселений Таштагольского муниципального района, представители общественно-экспертного совета, руководители организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта.

7. Проектный комитет:

а) одобряет паспорта муниципальных проектов;

б) запрашивает у администрации Таштагольского муниципального района, поселений, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

в) одобряет запросы на изменение паспортов муниципальных проектов;

г) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей муниципальных проектов;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

8. Председателем проектного комитета является куратор проекта. По решению председателя проектного комитета отдельные функции в рамках реализации проекта могут быть возложены на заместителя председателя проектного комитета. В случае отсутствия председателя проектного комитета на заседаниях проектного комитета председательствует его заместитель или лицо, назначенное председателем проектного комитета.

9. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

10. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета либо по согласованию с председателем проектного комитета его заместителем.

11. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем проектного комитета.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя проектного комитета.

12. Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Мнение члена проектного комитета, изложенное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания проектного комитета.

IV. Руководитель проекта

13. Руководитель муниципального проекта назначается решением куратора соответствующего проекта из числа заместителей Главы Таштагольского муниципального района.

14. Руководитель проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

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

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

г) разрабатывает при необходимости рабочий план муниципального проекта;

д) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте муниципального проекта, в рабочем плане муниципального проекта;

е) инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

ж) несет ответственность за своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта, отслеживает изменения, вносимые в паспорта региональных проектов, на реализацию которых направлены муниципальные проекты;

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

и) подготавливает проекты актов администрации Таштагольского муниципального района в рамках реализации муниципального проекта;

к) проводит оценку эффективности деятельности участников муниципального проекта;

л) руководит участниками регионального проекта или ведомственного проекта и организует их работу;

м) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

V. Администратор проекта

15. Администратором муниципального проекта является ответственное должностное лицо администрации Таштагольского муниципального района.

16. Администратор проекта:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта и участников проекта;

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту;

в) обеспечивает учет методических рекомендаций муниципального проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере, в том числе требований в отношении использования информационной системы проектной деятельности;

г) по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями администрации Таштагольского муниципального района, проектного комитета и руководителя проекта.

VI. Участники проекта

17. Участниками муниципального проекта являются ответственные работники администрации Таштагольского муниципального района, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом муниципального проекта, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта.

Решение о привлечении работника администрации Таштагольского муниципального района, иных органов и организаций в муниципальный проект в качестве участника принимается руководителем соответствующего органа или организацией по согласованию с руководителем муниципального проекта.

Сотрудники администрации Таштагольского муниципального района, иных органов и организаций несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективной реализации муниципальных проектов.

В случае конфликта между текущей должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеет проектная деятельность.

18. Состав участников муниципального проекта утверждается при утверждении паспорта муниципального проекта.

19. Участники проекта:

а) представляют в муниципальный проектный офис информацию о реализации муниципального проекта;

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

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

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

д) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

VII. Общественно-экспертный совет

20. Общественно-экспертный совет является коллегиальным органом, формируемым по представлению куратором муниципального проекта по муниципальному проекту в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации.

Общественно-экспертный совет формируется с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан.

21. Общественно-экспертный совет:

а) подготавливает заключение на паспорт муниципального проекта;

в) направляет в проектный комитет, руководителю муниципального проекта предложения по повышению эффективности реализации муниципального проекта;

г) по обращению муниципального проектного офиса и (или) решению проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации муниципальных проектов, а также в контрольных мероприятиях;

д) подготавливает в отношении запросов на изменение паспортов муниципальных проектов соответствующие заключения;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

22. При осуществлении своих функций общественно-экспертный совет взаимодействует с руководителем муниципального проекта.

23. Общественно-экспертный совет может формироваться как по отдельному муниципальному проекту, так и по нескольким муниципальным проектам в рамках определенного функционального направления.

24. По решению куратора проекта функции общественно-экспертного совета муниципального проекта могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при администрации Таштагольского муниципального района.

25. Предложения и замечания общественно-экспертного совета могут быть учтены при доработке паспортов муниципальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, подготавливаемых в ходе реализации муниципальных проектов.

26. При осуществлении своих функций общественно-экспертный совет взаимодействует с руководителем муниципального проекта.