



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 февраля 2020 г.

г. Дальнегорск

№ 132-па

**Об организации проектной деятельности  
в администрации Дальнегорского городского округа**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и Постановлением Администрации Приморского края от 25.04.2016 № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о проектной деятельности в администрации Дальнегорского городского округа (Приложение 1).
2. Утвердить функциональную структуру проектной деятельности в администрации Дальнегорского городского округа (Приложение 2).
3. Создать Совет при Главе Дальнегорского городского округа по стратегическому развитию и национальным проектам и утвердить его состав (Приложение 3).
4. Создать проектный комитет Дальнегорского городского округа и утвердить его состав (Приложение 4).
5. Создать муниципальный проектный офис Дальнегорского городского округа и утвердить его состав (Приложение 5).

6. Признать утратившим силу постановление администрации Дальнегорского городского округа от 27.12.2019 № 1162-па «О создании проектного комитета, муниципального проектного офиса Дальнегорского городского округа».

7. Координатором проектной деятельности назначить первого заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа, Абрамова Сергея Ивановича.

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дальнегорского  
городского округа



А.М.Теребилов

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 18.02.2020 № 132-па

### Положение о проектной деятельности в администрации Дальнегорского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о проектной деятельности в администрации Дальнегорского городского округа (далее - Положение) устанавливает порядок организации деятельности, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов в администрации Дальнегорского городского округа.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

**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 № 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, Правительству Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 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, Правительству Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, поручению куратора соответствующего национального проекта;

**региональный проект** - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Правительства Приморского края;

**муниципальный проект** - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям органов местного самоуправления;

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

**куратор муниципального проекта** (далее - куратор) - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа, курирующий соответствующее направление муниципальных проектов.

1.3. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Дальнегорского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

1.4. 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 форме документов на бумажном носителе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Дальнегорского городского округа, утвержденной постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 29.12.2012 № 995-па.

1.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными актами Дальнегорского городского округа, регулирующими порядок составления проекта бюджета Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, с учетом пункта 16 Указа и результатов реализации муниципальных проектов за предыдущий период.

1.6. Расчет показателей муниципальных проектов должен осуществляться исходя из значений показателей, определяемых на основе данных федерального статистического наблюдения.

1.7. Инициирование, подготовка, реализация и завершение муниципальных проектов осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## **2. Инициирование муниципального проекта**

2.1. Муниципальный проект может быть направлен на достижение целей национальных, федеральных, региональных проектов, а также на решение вопросов местного значения Дальнегорского городского округа, достижение иных целей, обусловленных полномочиями органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и

муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, рекомендациями федеральных органов и органов исполнительной власти Приморского края.

2.2. Инициирование муниципального проекта осуществляется органами администрации Дальнегорского городского округа (далее - органы администрации), в том числе по поручению Главы Дальнегорского городского округа.

Основанием инициирования муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта, является его вклад в достижение целей, показателей, выполнение задач регионального проекта.

2.3. При инициировании муниципального проекта подготавливается предложение по муниципальному проекту. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется органами администрации.

2.4. Предложение по муниципальному проекту включает в себя наименование муниципального проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен муниципальный проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей муниципального проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, необходимости, а также оценку сроков и бюджета муниципального проекта, информацию об исполнителях муниципального проекта, кураторе и руководителе муниципального проекта, а также иные сведения.

Показатели муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов, должны корреспондировать целевым показателям региональных проектов.

2.5. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование предложения по муниципальному проекту с заинтересованными органами администрации (участниками муниципального проекта), организациями (учреждениями) в течение пяти рабочих дней со дня его подготовки.

2.6. Подготовленное и согласованное, в соответствии с подпунктом 2.5 настоящего Положения, предложение по муниципальному проекту в течение двух рабочих дней со дня согласования направляется руководителем муниципального проекта на рассмотрение куратору муниципального проекта.

Предложение по муниципальному проекту подлежит одобрению куратором муниципального проекта в течение трех рабочих дней со дня поступления.

В случае одобрения куратором, предложение по муниципальному проекту направляется Главе Дальнегорского городского округа, который принимает соответствующее решение (одобрить/ не одобрить).

В случае одобрения предложения по муниципальному проекту Главой Дальнегорского городского округа, руководителем муниципального проекта подготавливается паспорт муниципального проекта (Приложение 1 к настоящему Положению), в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.7. При наличии поручения Главы Дальнегорского городского округа о

целесообразности подготовки муниципального проекта разработка и одобрение предложения по муниципальному проекту не требуются. По муниципальному проекту руководителем соответствующего муниципального проекта разрабатывается паспорт муниципального проекта, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

### **3. Подготовка муниципального проекта.**

#### **Паспорт муниципального проекта**

3.1. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о подготовке паспорта муниципального проекта (программы), если иной срок не установлен поручением Главы Дальнегорского городского округа, на основе предложений органов администрации и организаций (учреждений), являющихся исполнителями муниципального проекта.

3.2. Паспорт муниципального проекта включает в себя наименование проекта, его цели и показатели, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта (для проектов, требующих финансового обеспечения), информацию о кураторе, руководителе и участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

3.3. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с куратором муниципального проекта, органами администрации, являющимися исполнителями муниципального проекта, муниципальными организациями (учреждениями) в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о подготовке паспорта муниципального проекта, если иной срок не установлен поручением Главы Дальнегорского городского округа.

3.4. При поступлении согласованного паспорта муниципального проекта, муниципальный проектный офис Дальнегорского городского округа (далее - проектный офис) не позднее пятнадцати рабочих дней организует заседание проектного комитета Дальнегорского городского округа (далее - проектный комитет). При подготовке заседания проектного комитета, на котором планируется рассмотрение паспорта муниципального проекта, проектный офис при необходимости запрашивает информацию у органов администрации, организаций (учреждений).

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

а) решение об утверждении паспорта муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта;

б) решение об одобрении паспорта муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта;

в) решение о необходимости доработки паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний.

3.6. Паспорт муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта, в обязательном порядке подлежит рассмотрению на заседании Совета при Главе Дальнегорского городского округа по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет) в целях его утверждения или принятия иного решения.

3.7. Внесение паспорта муниципального проекта, одобренного проектным комитетом, в Совет осуществляется руководителем органа администрации, являющегося разработчиком паспорта муниципального проекта.

3.8. Копия утвержденного паспорта муниципального проекта в течение двух рабочих дней направляется руководителем муниципального проекта в проектный офис.

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

## **4. Реализация муниципальных проектов**

### **Мониторинг реализации муниципальных проектов**

4.1. Реализация муниципального проекта осуществляется участниками муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта.

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

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

4.4. 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, исполнении бюджета муниципального проекта, а также дополнительная информация о рисках реализации муниципальных проектов.

В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях показателей муниципальных проектов, а в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

4.5. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектного комитета. Ежеквартальные и ежегодные отчеты по проектам подлежат рассмотрению на заседаниях проектного комитета в соответствии с настоящим Положением.

По предложению проектного офиса и (или) решению проектного комитета ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании проектного комитета.

4.6. Руководитель муниципального проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками муниципального проекта отчетов и иной информации о реализации муниципального проекта. Руководитель муниципального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности.

4.7. Руководитель муниципального проекта ежемесячно, не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в проектный офис информацию о реализации муниципального проекта, необходимую для формирования отчета по региональному проекту.

4.8. Проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципальных проектов, необходимой для формирования сводных отчетов по региональным проектам, представленной участниками соответствующих муниципальных проектов.

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

4.9. Финансовое управление администрации Дальнегорского городского округа ежемесячно, не позднее шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет оперативную информацию об исполнении бюджета Дальнегорского городского округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных проектов, руководителям муниципальных проектов, а также в проектный офис.

4.10. Проектный комитет рассматривает отчет по муниципальному проекту и принимает одно из следующих решений:

а) решение об утверждении отчета по муниципальному проекту, входящему в состав регионального проекта;

б) решение об одобрении отчета по муниципальному проекту, не входящему в состав регионального проекта;

в) решение о необходимости доработки отчета по муниципальному проекту.

4.11. Одобренный проектным комитетом отчет по муниципальному проекту, не входящему в состав регионального проекта, не позднее семнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, вносится руководителем соответствующего муниципального проекта в Совет.

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

а) запрашивает информацию у органов администрации, организаций



(учреждений);

б) осуществляет по решению Совета, проектного комитета, 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 при необходимости органов администрации, организаций (учреждений). О проведении контрольных мероприятий проектный офис информирует куратора муниципальных проектов;

в) организует рассмотрение отчетов по муниципальным проектам на заседании Совета и в случае необходимости направляет руководителям соответствующих муниципальных проектов предложения по доработке отчетов;

г) формирует предложения о рассмотрении отчетов по муниципальным проектам на заседании Совета.

4.13. Сведения, содержащиеся в отчетах по муниципальному проекту, используются при оценке эффективности деятельности участников муниципальных проектов, а также при подготовке предложений о премировании, поощрении или награждении сотрудников администрации Дальнегорского городского округа – участников проектных команд, в случае успешной реализации муниципального проекта (достижения показателей проекта), в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

#### **Внесение изменений в муниципальные проекты**

4.14. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений Главы Дальнегорского городского округа, решений проектного комитета, а также по результатам мониторинга реализации муниципальных проектов в паспорта муниципальных проектов могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорта муниципальных проектов также является приведение их в соответствие с параметрами нормативных актов Дальнегорского городского округа о бюджете Дальнегорского городского округа на текущий (очередной финансовый год и плановый период).

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

4.16. Руководители муниципальных проектов обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов муниципальных проектов в течение семи рабочих дней со дня наступления оснований, указанных в подпункте 4.14 настоящего Положения.

4.17. Руководители муниципальных проектов обеспечивают согласование запросов на изменение паспортов соответствующих проектов с заинтересованными органами администрации, организациями (учреждениями), в течение пяти рабочих дней со дня их подготовки, если иной срок не установлен поручением и (или)

указанием Главы Дальнегорского городского округа.

4.18. Согласованный запрос на изменение паспорта муниципального проекта в течение трех рабочих дней со дня его согласования, в соответствии с подпунктом 4.17 настоящего Положения, вносится руководителем соответствующего проекта в проектный комитет и проектный офис.

4.19. Проектный офис анализирует информацию о подготовленных запросах на изменение паспортов муниципальных проектов в течение трех рабочих дней с момента их поступления и при необходимости представляет ее в Совет и проектный комитет для рассмотрения.

4.20. Проектный комитет рассматривает поступившие запросы на изменение паспортов муниципальных проектов в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, если иной срок не установлен поручением и (или) указанием Главы Дальнегорского городского округа и принимает одно из следующих решений:

а) решение об утверждении запроса на изменение паспорта муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта;

б) решение об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта, в целях его рассмотрения на заседании Совета;

в) решение о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

г) решение об отклонении запроса на изменение паспорта муниципального проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт муниципального проекта.

4.21. Одобренные проектным комитетом запросы на изменение паспорта муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта, подлежат рассмотрению Советом в целях их утверждения или принятия иного решения.

4.22. По предложению проектного офиса и (или) решению проектного комитета запрос на изменение паспорта муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта, может быть вынесен на рассмотрение Совета для его утверждения или принятия иного решения.

4.23. Внесение в Совет запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, одобренных проектным комитетом, осуществляется руководителями соответствующих проектов.

Взаимосвязанные запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, подготовленные в целях принятия решений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Дальнегорского городского округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных проектов, вносятся в Совет одновременно для их совместного рассмотрения и утверждения.

Несоответствие паспортов муниципальных проектов ключевым параметрам региональных проектов не допускается.

4.24. При подготовке заседания Совета, на котором планируется

рассмотрение запроса на изменение паспорта муниципального проекта, проектный офис при необходимости запрашивает информацию у органов администрации, организаций (учреждений).

4.24. 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 начинается после доведения в установленном порядке до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов бюджетных ассигнований бюджета Дальнегорского городского округа на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств в очередном финансовом году и на плановый период в сроки, установленные для составления проекта решения Думы Дальнегорского городского округа о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период. Утверждение указанных запросов осуществляется в срок не позднее четырех недель после принятия решения Думы Дальнегорского городского округа о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

## **5. Завершение муниципального проекта**

5.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:

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

б) досрочно - при принятии соответствующего решения Советом в отношении муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта, и проектным комитетом в отношении муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта.

5.2. При завершении муниципального проекта руководителем муниципального проекта в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подпункте 5.1 настоящего Положения, подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального проекта и обеспечивается его согласование с заинтересованными органами администрации и организациями (учреждениями).

5.3. При подготовке итогового отчета о реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта осуществляется оценка достижения целей, показателей и результатов муниципального проекта, эффективности использования средств бюджетов всех уровней, направленных на реализацию муниципального проекта. При необходимости подготавливаются предложения по разработке иных муниципальных проектов, направленных на достижение целей, показателей, результатов соответствующих региональных проектов.

5.4. Руководитель муниципального проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации муниципального проекта в течение семи рабочих дней с момента его подготовки в проектный комитет и проектный офис.

5.5. Проектный офис обеспечивает рассмотрение итогового отчета о реализации муниципального проекта в течение пяти рабочих дней с момента его поступления.

5.6. Проектный комитет в течение пяти рабочих дней со дня поступления рассматривает итоговый отчет о реализации муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

а) решение об утверждении отчета по муниципальному проекту, входящему в состав регионального проекта;

б) решение об одобрении отчета по муниципальному проекту, не входящему в состав регионального проекта, и его направление на рассмотрение Совета;

в) решение о необходимости доработки отчета по муниципальному проекту с указанием срока его доработки.

5.7. После рассмотрения проектным офисом, одобрения проектным комитетом итоговый отчет о реализации муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта, может быть внесен руководителем муниципального проекта в Совет для его утверждения или принятия иного решения.

Приложение 1  
к Положению о проектной  
деятельности в администрации  
Дальнегорского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

Председатель проектного комитета  
Дальнегорского городского округа

\_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

« \_\_\_\_\_ »  
наименование паспорта муниципального проекта

### 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование национального проекта	
Наименование федерального проекта	
Наименование регионального проекта	



### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1	2	3	4
1.			
1.			
2.			
....			

### 4. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование контрольной точки	контрольная точка	Срок
1			контрольная точка	
			контрольная точка	
			контрольная точка	
2.			контрольная точка	
			контрольная точка	
			контрольная точка	
....				

## 5. БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Год реализации					Всего, млн руб.
		2020	2021	2022	2023	2024	
1	<i>наименование мероприятия, ИТОГО</i>						
	в том числе: федеральный бюджет						
	краевой бюджет						
	местный бюджет						
2.	<i>наименование мероприятия, ИТОГО</i>						
	в том числе: федеральный бюджет						
	краевой бюджет						
	местный бюджет						
.....							
<b>ВСЕГО</b>							
	в том числе: федеральный бюджет						
	краевой бюджет						
	местный бюджет						



**6. УЧАСТНИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
...			

Приложение 2  
к Положению о проектной  
деятельности в администрации  
Дальнегорского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

Председатель проектного комитета  
Дальнегорского городского округа

\_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**  
(ежемесячный, ежеквартальный, ежегодный, итоговый)

« \_\_\_\_\_ »  
наименование паспорта муниципального проекта  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Куратор проекта	
Руководитель проекта	

## 2. ЦЕЛЬ И ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение		Период, год			Проблемы и риски, которые помешали (помешают) достичь показатель в установленные сроки
		значение	дата	202_ (план)	202_ (факт)	отклонение (+,-;%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.							
1.2.							
...							
2.1.							
2.2.							
....							

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Фактическое исполнение результата	Проблемы и риски, которые помешали (помешают) достичь результата в установленные сроки
1	2	3	4	5
1.				
1.				
2.				
....				

## 4. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование контрольной точки	Контрольная точка			Что сделано за отчетный период	Что планируется сделать	Проблемы и риски, которые помешали (помешают) выполнить мероприятие в установленные сроки
			Плановая дата завершения контрольной точки	Прогнозная дата завершения контрольной точки	Фактическая дата завершения контрольной точки			
1.								
....								

## 5. БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Год реализации		отклонение (+,-)	Проблемы и риски, которые помешали (помешают) освоению бюджетных средств в установленные сроки
		202_(план)	202_(факт)		
1	наименование мероприятия, ИТОГО, млн. рублей				
	в том числе: федеральный бюджет, млн. рублей				
	краевой бюджет, млн. рублей				
	местный бюджет, млн. рублей				
...					

<b>ВСЕГО, млн. рублей</b>				
в том числе: федеральный бюджет, млн. рублей				
краевой бюджет, млн. рублей				
местный бюджет, млн. рублей				

**Согласование:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность);  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность).

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 18.02.2020 № 132-102

**Функциональная структура проектной деятельности  
в администрации Дальнегорского городского округа**

**1. Совет при Главе Дальнегорского городского округа  
по стратегическому развитию и национальным проектам**

1.1. Совет при Главе Дальнегорского городского округа по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет):

а) принимает решение о целесообразности подготовки муниципального проекта;

б) одобряет предложения по муниципальным проектам;

в) утверждает паспорта муниципальных проектов, не входящих в состав региональных проектов, и по предложению муниципального проектного офиса Дальнегорского городского округа (далее - проектный офис) и (или) решению проектного комитета Дальнегорского городского округа (далее - проектный комитет) паспорта муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов;

г) рассматривает информацию (отчеты) о реализации муниципальных проектов;

д) при необходимости делегирует проектному комитету функции по утверждению паспортов муниципальных проектов, не входящих в состав региональных проектов, а также функции по рассмотрению информации о реализации таких муниципальных проектов и внесению в них изменений;

ж) утверждает одобренные проектным комитетом запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, не входящих в состав региональных проектов, и по предложению проектного офиса и (или) решению проектного комитета запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов;

з) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов, выполнении задач муниципальных проектов, не входящих в состав региональных проектов, решение об их завершении (в том числе досрочном);

и) утверждает проектный комитет, руководителей муниципальных проектов;

к) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением о проектной

деятельности в администрации Дальнегорского городского округа (далее - Положение), иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

## **2. Проектный комитет**

2.1. Проектный комитет является коллегиальным органом, состав которого утверждается постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

2.2. В состав проектного комитета включаются председатель проектного комитета, заместитель председателя проектного комитета, члены проектного комитета, секретарь проектного комитета.

2.3. Проектный комитет:

а) одобряет предложения по муниципальным проектам, не входящим в региональные проекты;

б) одобряет паспорта муниципальных проектов, не входящих в региональные проекты;

в) утверждает паспорта муниципальных проектов, входящих в региональные проекты;

г) рассматривает и снимает разногласия, возникающие в ходе разработки и реализации муниципальных проектов, при участии заинтересованных органов администрации Дальнегорского городского округа (далее - орган администрации) и организаций (учреждений);

д) рассматривает информацию о ходе реализации муниципальных проектов, утверждает отчеты о ходе реализации муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов, и одобряет отчеты о ходе реализации муниципальных проектов, не входящих в состав региональных проектов;

е) запрашивает у органов администрации и организаций (учреждений) материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

ж) представляет в Совет доклады и предложения по вопросам реализации муниципальных проектов, входящих и не входящих в состав региональных проектов;

з) одобряет запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, не входящих в состав региональных проектов;

и) утверждает запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов;

к) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов, решение об их завершении (в том числе досрочном);

л) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей муниципальных проектов, входящих в состав региональных проектов;

м) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

2.4. Председателем проектного комитета является Глава Дальнегорского

городского округа.

Заместителем председателя проектного комитета является заместитель Главы администрации Дальнегорского городского округа.

2.5. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет секретарь проектного комитета.

2.6. Заседания проектного комитета проводятся при необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

2.8. 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.

2.9. 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, подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

### **3. Куратор муниципального проекта**

- а) одобряет предложения по муниципальному проекту, не входящему в региональный проект;
- б) согласовывает паспорт муниципального проекта;
- в) оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта;
- г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

### **4. Проектный офис**

4.1. Проектный офис формируется в отделе экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа.

4.2. Проектный офис:

- а) организует заседание проектного комитета;
- б) запрашивает информацию у органов администрации, организаций (учреждений), необходимую для анализа информации, содержащейся в отчетах по муниципальным проектам и проведения заседаний проектного офиса;
- в) выносит предложения о рассмотрении ежемесячного отчета о реализации муниципального проекта, входящего и не входящего в региональный проект, на заседании проектного комитета;
- г) ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации



муниципальных проектов, необходимой для формирования сводных отчетов по региональным проектам, представленной участниками соответствующих муниципальных проектов;

д) осуществляет по решению Совета, проектного комитета, 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 при необходимости органов администрации, организаций (учреждений);

е) организует рассмотрение отчетов по муниципальным проектам на заседании Совета и в случае необходимости направляет руководителям соответствующих муниципальных проектов предложения по доработке отчетов;

ж) формирует предложения о рассмотрении отчетов по муниципальным проектам на заседании Совета;

з) анализирует информацию о подготовленных запросах на изменение паспортов муниципальных проектов и при необходимости представляет ее в Совет и проектный комитет для рассмотрения;

и) выносит запрос на изменение паспорта муниципального проекта, входящего в состав регионального проекта, на рассмотрение Совета для его утверждения или принятия иного решения;

к) запрашивает информацию у органов администрации, организаций (учреждений), необходимую для рассмотрения запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

л) рассматривает итоговый отчет о реализации муниципального проекта;

м) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

## **5. Руководитель муниципального проекта**

5.1. Руководителем муниципального проекта является лицо, на которое по решению Совета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, указанных в паспорте муниципального проекта.

5.2. Руководителем муниципального проекта является руководитель органа администрации, уполномоченного в сфере реализации муниципального проекта.

5.3. Руководитель муниципального проекта в отношении муниципального проекта:

а) инициирует муниципальный проект, организует подготовку предложения по муниципальному проекту;

б) обеспечивает разработку, согласование и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

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

г) обеспечивает подготовку и согласование запросов на изменение паспортов муниципальных проектов;

д) вносит согласованный запрос на изменение паспорта муниципального проекта в проектный комитет и проектный офис;

е) готовит итоговый отчет о реализации муниципального проекта, обеспечивает его согласование с заинтересованными органами администрации и организациями (учреждениями) и внесение в проектный комитет и проектный офис;

ж) осуществляет оценку достижения целей, показателей и результатов муниципального проекта, эффективности использования средств бюджетов всех уровней, направленных на реализацию муниципального проекта. При необходимости готовит предложения по разработке иных муниципальных проектов, направленных на достижение целей, показателей, результатов соответствующих региональных проектов.

з) обеспечивает внесение итогового отчета о реализации муниципального проекта, не входящего в состав регионального проекта после рассмотрения проектным офисом, одобрения проектным комитетом в Совет для его утверждения или принятия иного решения;

и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

## **6. Участники муниципального проекта**

6.1. Участниками муниципального проекта являются ответственные сотрудники органов администрации, 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 органа администрации, иного органа и организации в муниципальный проект в качестве участника принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа администрации или организацией по согласованию с руководителем муниципального проекта.

6.2. Состав участников муниципального проекта утверждается руководителем муниципального проекта при утверждении паспорта муниципального проекта проектным комитетом.

6.3. Участники муниципального проекта в отношении муниципального проекта:

а) представляют в 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, показателей муниципального проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий муниципального проекта;

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

д) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 18.02.2020 № 132-нз

**Состав  
Совета при Главе Дальнегорского городского округа  
по стратегическому развитию и национальным проектам**

- |                                |                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Теребилов Александр Михайлович | - Глава Дальнегорского городского округа, председатель Совета;                                              |
| Абрамов Сергей Иванович        | - первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа, заместитель председателя Совета; |
| Наумова Ольга Анатольевна      | - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа, член Совета, секретарь Совета;          |
| Шпенёв Сергей Анатольевич      | - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа, член Совета.                            |

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 18.02.2020 № 132-на

**Состав  
проектного комитета Дальнегорского городского округа**

Теребилов Александр Михайлович - Глава Дальнегорского городского округа, председатель проектного комитета Дальнегорского городского округа;

Наумова Ольга Анатольевна - заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа, отвечающий за внедрение и развитие системы управления проектной деятельности в Дальнегорском городском округе, заместитель председателя проектного комитета Дальнегорского городского округа;

Башкирёва Светлана Николаевна - начальник отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа, руководитель муниципального проектного офиса Дальнегорского городского округа, секретарь проектного комитета Дальнегорского городского округа.

Члены проектного комитета Дальнегорского городского округа:

Аксюк Георгий Борисович - начальник отдела архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа;

Гумен Николай Александрович - начальник Управления образования администрации Дальнегорского городского округа;

Коноплёва Ольга Ивановна - начальник Управления муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа;

Лузанова Татьяна Леонидовна - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа;

Столярова Юлия  
Валерьевна

- начальник финансового управления администрации  
Дальнегорского городского округа;

Хван Вячеслав  
Валентинович

- начальник отдела по делам ГО и ЧС и  
мобилизационной работе администрации  
Дальнегорского городского округа;

Шпенёв Сергей  
Анатольевич

- заместитель главы администрации Дальнегорского  
городского округа;

Юдин Сергей  
Сергеевич

- Врио главного врача краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Дальнегорская центральная городская больница».

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Дальнегорского городского округа  
от 18.02.2020 № 132-па

**Состав**  
**муниципального проектного офиса**  
**Дальнегорского городского округа**

Башкирёва Светлана Николаевна	- начальник отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа, руководитель муниципального проектного офиса Дальнегорского городского округа.
Члены муниципального проектного офиса	
Пономарева Наталья Юрьевна	- заместитель начальника отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа;
Роговская Ольга Владимировна	- главный специалист отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа;
Фукалова Татьяна Владимировна	- главный специалист отдела экономики и поддержки предпринимательства администрации Дальнегорского городского округа.