РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 19 | » | 07 | 20 | 21 |  |  | № | 750 |

**Об организации проектной деятельности**

**в Юргинском муниципальном округе**

В целях организации проектной деятельности в Юргинском муниципальном округе, реализации региональных и муниципальных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и Юргинского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области – Кузбасса от 08.12.2020 № 730 «О внесение изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области - Кузбасса от 11.12.2018 № 569 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области – Кузбассе»», руководствуясь Уставом Юргинского муниципального округа:

1..Утвердить:

1.1..Положение об организации проектной деятельности в Юргинском муниципальном округе, согласно Приложению №1;

1.2..Функциональную структуру проектной деятельности в органах местного самоуправления Юргинского муниципального округа и структурных подразделениях администрации Юргинского муниципального округа, согласно Приложению №2.

2..Определить ответственных должностных лиц за внедрение проектной деятельности в Юргинском муниципальном округе, исполнение и реализацию региональных и муниципальных проектов, согласно Приложению №3.

3..Постановление администрации Юргинского муниципального района от 26.02.2019 № 136 «Об организации проектной деятельности в Юргинском муниципальном районе» считать утратившим силу.

4..Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

5..Настоящее постановление вступает в законную силу после его подписания.

6..Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи К.А.Либец.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К.Дадашов |  |  |
| Согласовано:  И.о.начальника правового управления | И.В.Шутова |  |  |

Приложение №1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 19.07.2021 № 750

**Положение**

**об организации проектной деятельности в Юргинском муниципальном округе**

**1. Общие положения**

1.1..Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Юргинского муниципального округа и структурных подразделениях администрации Юргинского муниципального округа.

1.2..Проектная деятельность предполагает достижение поставленных задач и реализацию возложенных на них полномочий с применением механизма проектного управления и направлена на достижение следующих целей:

повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Юргинского муниципального округа (далее - органы МСУ Юргинского муниципального округа);

достижение результата в условиях ресурсных и временных ограничений;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений принимаемых органами МСУ;

обеспечение достижения результатов, запланированных органами МСУ, участвующими в проектной деятельности, в рамках, возложенных на них полномочий;

повышение эффективности взаимодействия команды проекта посредством применения единых подходов к управлению проектами.

**2. Основные термины и определения**

2.1..Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности Юргинского муниципального округа и настоящим Положением:

**муниципальный проект** – проект, разработанный органами МСУ Юргинского муниципального округа или структурными подразделениями администрации Юргинского муниципального округа, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органов МСУ Юргинского муниципального округа, а также проект, разработанный органами МСУ или структурными подразделениями администрации Юргинского муниципального округа совместно с иными органами и организациями в рамках межведомственного взаимодействия;

Понятия **«национальный проект», «федеральный проект», «региональный проект», «ведомственный региональный проект»** используются настоящим Положением в соответствии с Постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 08.12.2020 № 730 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2018 № 569 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области - Кузбассе»;

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

**приостановление проекта** - временное прекращение реализации мероприятий проекта с возможностью последующего возобновления их выполнения;

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

**куратор проекта** - ответственное должностное лицо, назначаемое   
из числа заместителей главы Юргинского муниципального округа, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта, достижению целей, показателей и результатов проекта;

**руководитель проекта** - ответственное должностное лицо, на которое по решению муниципального проектного комитета возлагается персональная ответственность за достижение показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте муниципального проекта. Руководитель проекта назначается из числа заместителей главы Юргинского муниципального округа и (или) руководителей структурных подразделений администрации Юргинского муниципального округа;

**участники проекта** - ответственные муниципальные служащие, сотрудники органов МСУ Юргинского муниципального округа, структурных подразделений администрации Юргинского муниципального округа, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта;

**общественно-экспертный совет** (далее Совет) является коллегиальным органом, формимруемым муниципальным проектным комитетом по представлению руководителя соответствующего проекта в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации;

**инициатор проекта** - органы МСУ Юргинского муниципального округа, иной орган, организация или физическое лицо, направивший (ее) в муниципальный проектный офис предложение по проекту;

**проектная документация** - предложение по проекту, паспорт проекта, сводный план проекта, итоговый отчет по проекту;

**этап реализации проекта** - ограниченный во времени набор мероприятий проекта, объединенный с целью достижения основного результата выделенной (обособленной) части проекта;

**сводный план проекта** - документ, содержащий перечень необходимых для реализации проекта мероприятий и контрольных точек с указанием плановых сроков и сведений об исполнителях, а также связей между отдельными мероприятиями и контрольными точками.

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

**результат проекта** - измеримое выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта;

**контрольная точка проекта** - значимое событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта и имеющее срок окончания;

**бюджет проекта** - сумма финансовых средств, необходимых для реализации проекта;

**мониторинг проектной деятельности** - систематический сбор информации и проведение анализа с целью прогнозирования и оценки хода реализации проекта.

2.2..В целях осуществления проектной деятельности в органах МСУ Юргинского муниципального округа и структурных подразделениях администрации Юргинского муниципального округа формируются органы управления проектной деятельностью.

2.3..Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации региональных и муниципальных проектов осуществляются в подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - информационная аналитическая система реализации национальных проектов) по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса и органов МСУ Юргинского муниципального округа, содержащими информацию и данные о реализации региональных проектов.

Информация и данные, получаемые и обрабатываемые в информационной аналитической системе реализации национальных проектов, в приоритетном порядке используются в информационной системе проектной деятельности при формировании документов в ходе осуществления проектной деятельности.

**3. Инициирование проекта**

3.1..Основанием для подготовки паспорта муниципального проекта, направленного на реализацию регионального и федерального проектов, является наличие в федеральном и региональном проектах показателей, достижение которых предусмотрено для Юргинского муниципального округа и (или) мероприятий, выполнение которых относится к законодательно установленным полномочиям органов местного самоуправления, а также к вопросам местного значения органов МСУ Юргинского муниципального округа.

3.2..К муниципальным проектам, подлежащим реализации на территории Юргинского муниципального округа путем использования проектного подхода, относятся проекты, соответствующие:

основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

национальным целям и стратегическим задачам развития Российской Федерации;

основным направлениям стратегического развития Кемеровской области-Кузбасса;

реализации на территории Кемеровской области-Кузбасса национальных проектов, федеральных проектов, региональных проектов, ведомственных региональных проектов;

основным направлениям стратегического развития Юргинского муниципального округа.

Также к муниципальным проектам, реализуемым на основе проектного подхода, относятся мероприятия по решению вопросов местного значения, отвечающих одному из следующих требований:

проекты стратегически, экономически и социально значимы для муниципального образования;

результаты проекта являются инновационными;

работы по проекту носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля его реализации;

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта, ограничены.

3.3. Органы МСУ Юргинского муниципального округа или структурное подразделение администрации Юргинского муниципального округа на основании поступивших от Администрации Правительства Кузбасса, федеральных органов исполнительной власти паспортов региональных, федеральных проектов определяют участие (неучастие) Юргинского муниципального округа в реализации федеральных и региональных проектов.

**4. Подготовка проекта**

4.1.Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем проекта на основе предложений органов МСУ Юргинского муниципального округа, структурных подразделений администрации Юргинского муниципального округа, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями муниципального проекта, в срок, не превышающий одного месяца с момента утверждения паспорта регионального или муниципального проекта.

4.2..Паспорт муниципального проекта должен соответствовать структуре паспорта регионального проекта и включать в себя наименование муниципального проекта, его цели и показатели с указанием значений, установленных для достижения Кемеровской областью – Кузбассом, Юргинским муниципальным округом 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 и участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

4.3. Подготовка муниципальных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

1. включение в паспорта муниципальных проектов мероприятий, содержащихся в том числе в муниципальных программах, направленных на достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач муниципальных проектов;
2. обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач муниципальных проектов;
3. реализация в первую очередь мероприятий муниципальных проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;
4. проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации муниципальных проектов.

4.4. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с заинтересованными МСУ Юргинского муниципального округа, структурными подразделениями администрации Юргинского муниципального округа, ответственными за разработку паспорта проекта, достижение целей, показателей и результатов которого обеспечивает муниципальный проект, муниципальным проектным офисом, общественно-экспертным советом, иными органами и организациями.

Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование раздела «Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта» паспорта муниципального проекта с Финансовым управлением Юргинского муниципального округа, профильными ведомствами Правительства Администрации Кузбасса.

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

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

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

1. об одобрении паспорта муниципального проекта;
2. 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.

4.6. Одобренный проектным комитетом паспорт муниципального проекта вносится руководителем на рассмотрение совета вместе с необходимыми согласованиями, указанными в [пункте 4](#P149).4 настоящего Положения.

4.7..В целях дополнительной детализации положений соответствующего муниципального проекта руководителем муниципального проекта обеспечивается разработка рабочего плана муниципального проекта.

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

Куратор проекта совместно с муниципальным проектным офисом осуществляет подготовку сводного плана проекта, который состоит из следующих документов:

а) план муниципального проекта по контрольным точкам;

б) план согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта;

в) план финансового обеспечения муниципального проекта;

г) план управления муниципальным проектом, который с учетом специфики проекта может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупками и поставками и иные.

Подготовка и согласование сводного плана проекта осуществляются не позднее 30 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта.

4.9..Подготовленный сводный план проекта подписывается руководителем проекта и представляется им на согласование в муниципальный проектный офис.

4.10. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Юргинского муниципального округа, к сфере реализации которых они относятся.

4.11..Финансовое обеспечение муниципальных проектов может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций.

**5. Реализация проектов и управление изменениями проектов**

5.1..Этап реализации муниципального проекта осуществляется в соответствии с планом мероприятий, утвержденным паспортом муниципального проекта и сводным планом муниципального проекта на очередной финансовый год (при наличии), внесение изменений в проект (при необходимости).

5.2. Выполнение мероприятий проекта в соответствии со сводным планом организует руководитель проекта.

5.3. 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 решениями Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа о бюджете Юргинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период;

в) смена куратора, руководителя 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 и муниципальных проектов, на реализацию которых направлены муниципальные проекты.

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

5.5. Руководитель муниципальных проектов обеспечивает подготовку запросов на изменение паспорта соответствующего проекта.

5.6. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта соответствующего муниципального проекта   
с куратором муниципального проекта, заинтересованными органами МСУ Юргинского муниципального округа, ответственными за разработку муниципального паспорта, муниципальным проектным офисом, иными органами и организациями.

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

5.8. 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 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 в течение 5 рабочих дней.

5.9. Одобренные изменения, вносимые в паспорт муниципального проекта, утверждаются распоряжением администрации Юргинского муниципального округа. Проект распоряжения подготавливается руководителем муниципального проекта.

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

5.11..Этап реализации проекта завершается после выполнения всех мероприятий проекта и получения всех результатов проекта, предусмотренных сводным планом проекта и паспортом проекта.

**6. Мониторинг реализации проектов**

6.1..Мониторинг реализации муниципальных проектов (далее - мониторинг) представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, утвержденных в паспортах муниципальных проектов и их рабочих планов.

Мониторинг осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности.

6.2. Мониторинг осуществляется с момента принятия решения об утверждении соответствующих паспортов соответствующих проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

6.3.Мониторинг проектной деятельности осуществляется муниципальным проектным офисом.

6.4. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты. Ежеквартальные отчеты формируются нарастающим итогом.

6.5.В ежемесячные и ежеквартальные отчеты включается достоверная информация о реализации муниципальных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, результатов, контрольных точек и исполнении бюджетов соответствующих проектов, информация о рисках реализации муниципальных проектов, а также иные сведения.

6.6. Мониторинг осуществляется на основании следующих документов

проектной документации:

протоколов муниципального проектного офиса, групп управления проектами, рабочих групп проектов;

отчетных документов, подтверждающих выполнение мероприятий проектов по контрольным точкам проектов.

6.7. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектного комитета.

По предложению муниципального проектного офиса и (или) решению проектного комитета ежемесячный отчет по региональному проекту может быть рассмотрен на заседании проектного комитета. В этом случае ежемесячный отчет по региональному проекту вносится в проектный комитет руководителем соответствующего проекта.

6.8. Участники муниципального проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляют в информационную систему проектной деятельности информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, а также не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, - прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации проектов (далее - информация о реализации муниципального проекта).

Информация и данные о реализации муниципальных проектов, получаемые и обрабатываемые в информационной аналитической системе реализации национальных проектов, могут использоваться в информационной системе проектной деятельности автоматически.

6.9. Муниципальный проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации муниципальных проектов и не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю муниципального проекта предложения по доработке указанной информации.

6.10. Руководитель муниципального проекта обеспечивает доработку участниками муниципального проекта информации о реализации регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующих предложений муниципального проектного офиса.

6.11. Руководитель муниципального проекта организует подготовку отчета по муниципальному проекту, в том числе на основании информации о реализации муниципального проекта, и направляет его на согласование в муниципальный проектный офис не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

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

6.13..Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование раздела «Сведения об исполнении бюджета», входящего в ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации муниципального проекта с Финансовым управлением Юргинского муниципального округа.

6.14..Муниципальный проектный офис анализирует отчет по муниципальному проекту и при необходимости представляет руководителю муниципального проекта предложения по его доработке, формирует заключение на отчет по муниципальному проекту. Руководитель в свою очередь осуществляет доработку отчета по муниципальному проекту в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующих предложений муниципального проектного офиса.

6.15. Проектный комитет рассматривает отчеты о ходе реализации муниципальных проектов и принимает одно из следующих решений:

1. решение об утверждении отчета по муниципальному региональному проекту;
2. решение о необходимости доработки отчета по муниципальному проекту.

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

**7. Завершение проекта**

7.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:

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

б) досрочно - при принятии на региональном, муниципальном уровнях решения о досрочном прекращении регионального, муниципального проекта, на реализацию которого направлен муниципальный проект.

7.2. Проект решения о завершении муниципального проекта подготавливается руководителем муниципального проекта, одобряется муниципальным проектным офисом и вносится на рассмотрение Совета.

7.3. К проекту решения о завершении муниципального проекта прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта, который подготавливается руководителем муниципального проекта, подлежит согласованию с заинтересованными органами МСУ Юргинского муниципального округа, муниципальным проектным офисом, общественно-экспертным советом, иными органами и организациями.

7.4..Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование раздела «Сведения об исполнении бюджета», входящего в итоговый отчет о реализации муниципального проекта, с финансовым Управлением Юргинского муниципального округа.

Приложение №2

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 19.07.2021 № 750

Функциональная структура

управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Юргинского муниципального округа

*1.****Муниципальный проектный комитет*** *по реализации муниципальных проектов* в Юргинском муниципальном округе (далее - Комитет) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях принятия решений по вопросам достижения результатов региональных проектов и реализации муниципальных проектов в Юргинском муниципальном округе.

Состав Комитета утверждается распоряжением администрацией Юргинского муниципального округа.

2.Комитет:

- принимает решение о реализации муниципального проекта;

- утверждает паспорта муниципальных проектов и внесение в них изменений;

- рассматривает информацию о ходе реализации муниципальных проектов и достижении результатов и контрольных точек региональных проектов, реализуемых на территории Юргинского муниципального округа;

- утверждает итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов и принимает решение о завершении муниципального проекта;

- оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей муниципальных проектов и ответственных за достижение результатов и контрольных точек региональных проектов, реализуемых на территории Юргинского муниципального округа;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

***3.Муниципальный проектный офис*** - органы МСУ Юргинского муниципального округа илиего структурное подразделение, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления в органах МСУ Юргинского муниципального округа в курируемой сфере деятельности.

4.Муниципальный проектный офис:

- осуществляет общую координацию проектной деятельности в ОМС;

- осуществляет контроль и мониторинг реализации муниципальных проектов, а также мероприятий, направленных на достижение результатов и контрольных точек региональных проектов, реализуемых в Юргинском муниципальном округе;

- согласовывает паспорта муниципальных проектов, осуществляет контроль и мониторинг их реализации;

- осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности муниципального проектного комитета;

- обеспечивает информационное и методологическое сопровождение реализации региональных и муниципальных проектов на территории Юргинского муниципального округа;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

***5. Руководитель муниципального проекта*** - ответственное должностное лицо, на которое по решению муниципального проектного комитета возлагается персональная ответственность за достижение показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте муниципального проекта.

6.Руководитель проекта:

- осуществляет управление реализацией муниципального проекта, обеспечивает достижение показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте муниципального проекта;

- обеспечивает разработку, согласование, утверждение и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

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

- инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

- руководит участниками муниципального проекта и организует их работу, проводит оценку эффективности их деятельности;

- выполнение иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

***7. Ответственный за результаты муниципального проекта*** – должностное лицо органов МСУ либо его структурного подразделения, на которое возлагается персональная ответственность за достижение результатов и контрольных точек муниципального проекта, реализуемых на территории муниципального образования.

8. Ответственный за результаты муниципального проекта:

- осуществляет организацию выполнения мероприятий по достижению результатов региональных проектов, реализуемых на территории Юргинского муниципального округа;

- при необходимости обеспечивает разработку, согласование, утверждение и своевременную актуализацию плана мероприятий по достижению результатов региональных проектов, реализуемых на территории Юргинского муниципального округа (далее – план мероприятий);

- инициирует внесение изменений в план мероприятий;

- обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуализацию и полноту информации, содержащейся в отчетности;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

***9. Участники проектной деятельности:***

-ответственные муниципальные служащие, сотрудники администрации Юргинского муниципального округа и структурные подразделения администрации Юргинского муниципального округа;

-работники подведомственных организаций администрации Юргинского муниципального округа и их представители;

- иные физические и юридические лица, деятельность которых направлена на достижение показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом муниципального проекта.

Состав участников муниципального проекта утверждается паспортом муниципального проекта.

10..Участники муниципального проекта представляют руководителю муниципального проекта информацию о ходе реализации муниципального проекта и несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту предоставленной информации.

***11.Общественно - экспертный совет муниципального проекта*** является коллегиальным органом, формируемым муниципальным проектным комитетом по представлению руководителя соответствующего проекта в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации.

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

13. Общественно-экспертный совет:

- участвует в определении показателей и результатов муниципальных проектов, а также их качественных и количественных характеристик;

- подготавливает заключение на проект паспорта муниципального проекта, запроса на изменение паспорта муниципального проекта, проекта итогового отчета о реализации муниципального проекта;

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

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

14..По решению муниципального проектного комитета функции общественно-экспертного совета муниципального проекта могут быть возложены на существующие в органах МСУ консультативные или совещательные органы.

Приложение №3

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от 19.07.2021 № 750

Ответственные должностные лица за внедрение проектной деятельности в Юргинском муниципальном округе,

исполнение и реализацию региональных и муниципальных проектов

| **Ответственное структурное подразделение администрации Юргинского округа** | **Ответственное должностное лицо за реализацию муниципальных проектов**  ***(куратор проекта)***  ***(ФИО, должность)*** | **Ответственное должностное лицо за реализацию муниципальных проектов**  ***(руководитель проекта)***  ***(ФИО, должность)*** | **Ответственное должностное лицо за обеспечение ввода данных в систему ГИИС «Электронный бюджет»**  ***(ФИО, должность)*** | **Контакты**  **ответственного должностного лица за обеспечение ввода данных в систему ГИИС «Электронный бюджет»**  **(телефон, адрес эл. почты)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***1.Региональные проекты в сфере культуры, спорта и молодежной политики*** | | | | |
| Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Юргинского муниципального округа | **Гордеева**  **Светлана Викторовна** (заместитель главы Юргинского муниципального округа по социальным вопросам) | **Мимбаева Любовь Александровна**  (начальник Управления культуры, молодежной политики и спорта АЮМО) | **Туз Елена Григорьевна**  (начальник МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления культуры, молодежной политики и спорта АЮМО») | 8(38451)4-42-83  эл. почта:  [yuruk@inbox.ru](mailto:yuruk@inbox.ru)  8(38451)4-35-15  эл. почта:  [jurginskij@mail.ru](mailto:jurginskij@mail.ru) |
| **Вербицкая**  **Вера Александровна**  (ведущий специалист муниципального автономного учреждения культуры «Юргинская районная межпоселенческая централизованная клубная система») |
| ***2.Региональные проекты в сфере образования*** | | | | |
| Управление образования администрации Юргинского муниципального округа | **Гордеева**  **Светлана Викторовна** (заместитель главы Юргинского муниципального округа по социальным вопросам) | **Колпакова Лариса Александровна**  (начальник Управления образования АЮМО) | **Петушкова Елена Николаевна** (начальник МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений ЮМО») | 8(38451)4-03-77  эл. почта:  [mu\_cb@mail.ru](mailto:mu_cb@mail.ru) |
| ***3.Региональные проекты в сфере строительства, жилья, дорожной деятельности*** | | | | |
| Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству администрации Юргинского муниципального округа | **Борисов Сергей Владимирович**  (заместитель главы Юргинского муниципального округа - начальник Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству АЮМО | **Исаков Евгений Сергеевич**  (зам. начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству АЮМО) | **Аскерова Ирина Михайловна** (начальник учетно-финансовой службы Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству АЮМО) | 8(38451)6-27-96  эл. почта:  [buh\_uojis@yurgregion.ru](mailto:buh_uojis@yurgregion.ru) |
| ***4.Региональные проекты в сфере ЖКХ, городской среды*** | | | | |
| Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству администрации Юргинского муниципального округа | **Борисов Сергей Владимирович**  (заместитель главы Юргинского муниципального округа - начальник Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству АЮМО) | **Фукс Евгения Васильевна**  **(**зам. начальника Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству АЮМО) | **Аскерова Ирина Михайловна** (начальник учетно-финансовой службы Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству АЮМО) | 8(38451)6-27-96  эл. почта:  [buh\_uojis@yurgregion.ru](mailto:buh_uojis@yurgregion.ru) |
| ***5.Региональные проекты в сфере малого и среднего предпринимательства*** | | | | |
| Отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа | **Либец Константин Анатольевич** (заместитель главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи) | **Cаванюк Яна Юрьевна**  (начальник отдела экономики, планирования и торговли АЮМО) | **Cаванюк Яна Юрьевна** (начальник отдела экономики, планирования и торговли АЮМО) | 8(38451)4-20-08  эл. почта:  [savanyk.yana.yrevna@mail.ru](mailto:savanyk.yana.yrevna@mail.ru) |