



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 марта 2020 г.

№ 539

Об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

В целях организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, во исполнение постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 01.02.2018 № 232 «Об организации внедрения проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области» и на основании постановления Администрации Волгоградской области от 26.03.2019 № 136-п «Об организации проектной деятельности в Администрации Волгоградской области при реализации национальных проектов и приоритетных проектов Волгоградской области» администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
функциональную структуру проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
форму предложения по муниципальному проекту;
форму паспорта муниципального проекта;
форму рабочего плана муниципального проекта;
форму запроса на изменение паспорта муниципального проекта;
форму отчета о ходе реализации муниципального проекта.

2. Определить отдел экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области органом, уполномоченным по вопросам организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Определить, что проекты городского округа город Михайловка Волгоградской области, инициированные до дня вступления в силу настоящего постановления, реализуются до принятия решения о закрытии соответствующего проекта и сопровождаются посредством информационной системы управления проектами Волгоградской области.

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 20.03.2018 № 601 «Об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.

Глава городского округа

С.А.Фомин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

Положение
об организации проектной деятельности в
администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее также администрация городского округа).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

муниципальный проект – проект, направленный на достижение целей и задач, определенных в документах стратегического планирования и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

1.3. При реализации регионального проекта, предусматривающего проведение мероприятий на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа выступает участником регионального проекта. Взаимодействие органов исполнительной власти и администрации городского округа по достижению целей, показателей и результатов регионального проекта в части мероприятий, реализуемых на территории городского округа город Михайловка, определяется соглашением о реализации на территории муниципального образования Волгоградской области регионального проекта.

Структурные подразделения администрации городского округа, к сфере деятельности которых относятся мероприятия регионального проекта,

ежемесячно, ежеквартально и ежегодно представляют руководителю регионального проекта информацию о реализации мероприятий регионального проекта, необходимую для формирования отчета о ходе реализации федерального проекта. Копия информации в электронном виде представляется в отдел экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – отдел экономического развития и проектной деятельности).

1.4. Управление муниципальными проектами и взаимодействие между органами управления проектной деятельностью, лицами, входящими в состав группы управления муниципальным проектом и рабочей группы муниципального проекта, осуществляется с использованием информационной системы управления проектами Волгоградской области после ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы.

1.5. Подготовка муниципальных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта;

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

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

1.6. В целях осуществления проектной деятельности в администрации городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются настоящим Положением и функциональной структурой проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2. Инициирование муниципального проекта

2.1. Инициирование муниципального проекта может осуществляться главой городского округа город Михайловка Волгоградской области, заместителями главы городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурными подразделениями администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Основанием инициирования муниципального проекта является его вклад в достижение целей и задач, определенных в документах стратегического планирования и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. При инициировании муниципального проекта подготавливается предложение по муниципальному проекту. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется структурным подразделением

администрации городского округа, к сфере деятельности которого относится муниципальный проект.

2.3. 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, достаточности и необходимости, а также оценку сроков и бюджета муниципального проекта, информацию о предполагаемых участниках муниципального проекта, кураторе и руководителе муниципального проекта, а также иные сведения.

Форма предложения по муниципальному проекту утверждается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.4. Структурное подразделение администрации городского округа, к сфере деятельности которого относится муниципальный проект, обеспечивает согласование предложения по муниципальному проекту с заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа, хозяйствующими субъектами, указанными в предложении по муниципальному проекту, а также с хозяйствующими субъектами, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией муниципального проекта.

2.5. Предложение по муниципальному проекту подлежит рассмотрению муниципальным проектным офисом для последующего принятия решения о его одобрении, необходимости доработки или нецелесообразности реализации.

2.6. Одобренное муниципальным проектным офисом предложение по муниципальному проекту направляется на рассмотрение Совета при главе городского округа город Михайловка Волгоградской области по проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Совет).

2.7. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение предложения по муниципальному проекту, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает необходимую информацию у структурных подразделений администрации городского округа, хозяйствующих субъектов, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией проекта, иных лиц и подготавливает справочные и иные материалы к заседанию Совета.

2.8. В случае одобрения предложения по муниципальному проекту на заседании Совета принимается решение об открытии проекта, утверждении предложения по муниципальному проекту, группы управления муниципальным проектом и рабочей группа муниципального проекта, после чего подготавливается паспорт муниципального проекта.

3. Разработка паспорта муниципального проекта

3.1. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта с учетом предложений структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц, являющихся исполнителями муниципального проекта.

3.2. Паспорт муниципального проекта включает в себя наименование муниципального проекта, его цели и показатели, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

Форма паспорта муниципального проекта утверждается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.3. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа, иными лицами, являющимися участниками муниципального проекта, и вносит согласованный паспорт муниципального проекта в муниципальным проектный офис.

3.4. Муниципальный проектный офис рассматривает поступивший паспорт муниципального проекта с целью принятия одного из следующих решений:

об одобрении паспорта муниципального проекта для последующего его рассмотрения на Совете;

о необходимости доработки паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе заседания муниципального проектного офиса имеющихся замечаний.

3.5. Паспорт муниципального проекта, в отношении которого муниципальным проектным офисом принято решение об одобрении паспорта муниципального проекта, в обязательном порядке подлежит рассмотрению на заседании Совета в целях его утверждения или принятия иного решения.

3.6. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение паспорта муниципального проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц, являющихся участниками проекта, и подготавливает справочные и иные материалы.

Совет по результатам рассмотрения паспорта муниципального проекта принимает решение об утверждении паспорта муниципального проекта.

3.7. Утвержденный паспорт муниципального проекта направляется руководителем муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

3.8. 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 руководителем муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается в соответствии с формой рабочего плана муниципального проекта, утвержденной постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4. Реализация муниципальных проектов

4.1. Мониторинг реализации муниципальных проектов

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

4.1.2. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется, начиная с принятия решения об утверждении паспортов муниципальных проектов, и завершается в момент принятия решения о завершении муниципальных проектов.

4.1.3. В целях осуществления мониторинга реализации муниципальных проектов используется информация, содержащаяся (формируемая) в информационной системе управления проектами Волгоградской области после ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ИСУП.

4.1.4. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются ежемесячные отчеты, в которые 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 в ходе реализации муниципальных проектов.

4.1.5. Участники муниципального проекта, ответственные за достижение контрольных точек муниципального проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют в информационной системе управления проектами Волгоградской области информацию о реализации муниципального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта обеспечивает своевременное представление информации о реализации муниципального проекта всеми участниками муниципального проекта в информационной системе управления проектами Волгоградской области.

4.1.6. Участники муниципального проекта ежемесячно за три рабочих дня до окончания отчетного месяца представляют руководителю проекта информацию о реализации муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта организует подготовку отчета о ходе реализации муниципального проекта и не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца предоставляет его в отдел экономического развития и

проектной деятельности.

Руководитель муниципального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о ходе реализации муниципального проекта.

Отдел экономического развития и проектной деятельности ежемесячно осуществляет свод и проверку отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, представленным руководителями муниципальных проектов.

4.2. Внесение изменений в муниципальный проект

4.2.1. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта решений Совета и муниципального проектного офиса, а также по результатам мониторинга реализации проекта в паспорт муниципального проекта могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорт муниципального проекта также является приведение его в соответствие с целями и задачами, определенными в документах стратегического планирования и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области.

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

4.3.3. Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта осуществляется в соответствии с формой запроса на изменение паспорта муниципального проекта, утвержденной постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4.3.4. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта муниципального проекта с заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа, иными лицами, являющимися участниками муниципального проекта и вносит согласованный проект запроса на изменение паспорта муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

4.3.5. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в запросе на изменение паспорта муниципального проекта на предмет ее достоверности, актуальности и полноты и принимает одно из следующих решений:

об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта в целях его рассмотрения на заседании Совета;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

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

После принятия решения муниципальным проектным офисом об

одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта запрос на изменение паспорта муниципального проекта выносится на рассмотрение Совета для его утверждения или принятия иного решения.

4.3.6. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта муниципального проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц, являющихся участниками муниципального проекта, и подготавливает справочные и иные материалы.

5. Завершение муниципального проекта

5.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:

планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения Советом в отношении муниципального проекта.

5.2. При завершении муниципального проекта руководителем муниципального проекта подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального проекта и обеспечивается его согласование с куратором муниципального проекта, заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа и иными лицами, являющимися участниками муниципального проекта.

5.3. Руководитель муниципального проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

5.4. Муниципальный проектный офис рассматривает итоговый отчет о реализации муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

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

о необходимости доработки итогового отчета о реализации муниципального проекта с указанием срока его доработки.

После принятия муниципальным проектным офисом решения об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта он вносится в Совет для его утверждения или принятия иного решения.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

**Функциональная структура проектной деятельности
в администрации городского округа город Михайловка
Волгоградской области**

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.1. Совет при главе городского округа город Михайловка Волгоградской области по проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Совет).

Совет является совещательным органом при главе городского округа город Михайловка Волгоградской области. Положение о Совете и его состав утверждаются постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – администрация городского округа).

Совет осуществляет следующие основные функции:

а) координирует деятельность участников проекта, должностных лиц, организаций, физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

б) принимает решения:

об открытии муниципального проекта, утверждении предложения по проекту, состава группы управления муниципальным проектом и рабочей группы муниципального проекта;

об отклонении муниципального проекта;

об утверждении паспорта муниципального проекта;

об утверждении запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

о закрытии муниципального проекта с соответствующим статусом его реализации и утверждении итогового отчета о реализации муниципального проекта;

в) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации городского округа;

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

1.2. Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис является постоянно действующим

коллегиальным органом.

Муниципальный проектный офис создается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Состав муниципального проектного офиса утверждается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Муниципальный проектный офис осуществляет следующие основные функции:

а) обеспечивает деятельность Совета;

б) принимает решения:

об одобрении предложения по муниципальному проекту или о необходимости доработки предложения по муниципальному проекту;

об одобрении паспорта муниципального проекта или о необходимости доработки паспорта муниципального проекта;

об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта или о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта или о необходимости доработки итогового отчета о реализации муниципального проекта;

в) запрашивает у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

г) организовывает при необходимости рассмотрение вопросов по муниципальным проектам на заседаниях Совета и направляет при необходимости руководителям соответствующих муниципальных проектов предложения по доработке предложений по муниципальным проектам, паспортов муниципальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов и итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов;

д) подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета;

е) при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации муниципальных проектов на заседаниях Совета;

ж) обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов;

з) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Положение об организации проектной деятельности) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2. Временные органы управления проектной деятельностью – участники муниципального проекта.

2.1. Группа управления муниципальным проектом.

2.1.1. Куратор муниципального проекта.

Куратор муниципального проекта утверждается решением Совета из числа заместителей главы городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Куратор муниципального проекта:

оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта; несет персональную ответственность за достижение целей и показателей муниципального проекта;

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

2.1.2. Руководитель муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта определяется куратором муниципального проекта из числа руководителей структурных подразделений администрации городского округа, участвующих в реализации муниципального проекта, или заместителей руководителей структурных подразделений администрации городского округа и утверждается решением Совета.

Руководитель муниципального проекта:

обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

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;

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

осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте муниципального проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане муниципального проекта (при его наличии);

инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся муниципального проекта;

дает поручения участникам муниципального проекта в рамках его реализации;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору муниципального проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников муниципального проекта;

несет персональную ответственность за достижение целей и показателей муниципального проекта;

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

2.2. Рабочая группа муниципального проекта.

2.2.1. Администратор муниципального проекта (заместитель

руководителя муниципального проекта).

Администратор муниципального проекта определяется руководителем муниципального проекта из числа сотрудников структурного подразделения, возглавляемого руководителем муниципального проекта.

Администратор муниципального проекта:

организовывает подготовку паспорта муниципального проекта, запроса на изменение муниципального проекта и итогового отчета о реализации муниципального проекта;

по поручению руководителя муниципального проекта проводит совещания по разработке и реализации муниципального проекта;

осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта и формирование отчетности;

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

2.2.2. Участники муниципального проекта.

Участниками муниципального проекта являются сотрудники администрации городского округа, работники иных органов и организаций, иные лица, 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.

Состав участников муниципального проекта утверждается при открытии муниципального проекта.

Участники муниципального проекта:

представляют руководителю муниципального проекта информацию о реализации муниципального проекта;

несут персональную ответственность за выполнение мероприятий муниципального проекта, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта;

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

предоставляют по запросу муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципального проекта;

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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

Форма

ОДОБРЕНО
Муниципальным проектным офисом
(протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)

УТВЕРЖДЕНО
Советом при главе городского округа город Михайловка
Волгоградской области по проектной деятельности в администрации
городского округа город Михайловка Волгоградской области
(протокол от «___» _____ 20__ г. № ___)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по муниципальному проекту

(указывается наименование муниципального проекта)

б. Основные положения

Наименование муниципального проекта		Срок начала и окончания проекта	
Краткое описание идеи муниципального проекта			
Куратор муниципального проекта			

Руководитель муниципального проекта	
Администратор муниципального проекта	
Связь с государственными программами Волгоградской области, муниципальными программами городского округа город Михайловка Волгоградской области	

2. Цель и показатели муниципального проекта

(цель муниципального проекта с указанием даты достижения 1 – 2 основных показателей на конец его реализации)											
№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, год						
			Значение	Дата	N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	N + 6
(наименование показателя муниципального проекта)											
1.		<i>(основной, дополнительный)</i>									
2.											

3. Задачи и результаты муниципального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Характеристика результата
Задача муниципального проекта: <i>(указывается наименование задачи муниципального проекта)</i>				

	бюджетам муниципальных образований								
1.3.3.	бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета)								
1.4.	внебюджетные источники								
Всего по муниципальному проекту, в том числе:									
федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты областному бюджету)									
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов									
консолидированный бюджет Волгоградской области, в т.ч.:									
бюджет Волгоградской области									
межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных образований									
бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета)									
внебюджетные источники									

6. Участники муниципального проекта

№ п/п	Роль в муниципальном проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (%)
1.	<i>(руководитель муниципального</i>				

	<i>проекта)</i>				
2.	<i>(администратор муниципального проекта)</i>				
Общие организационные мероприятия по муниципальному проекту					
3.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				
<i>(указывается результат(ы) муниципального проекта)</i>					
4.	<i>(ответственный за достижение результата муниципального проекта)</i>				
5.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				
6.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				

7. Дополнительная информация

(пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям предложения по муниципальному проекту, приводимые в целях их уточнения)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

Форма

ОДОБРЕН
Муниципальным проектным офисом
(протокол от "___" _____ 20__ г. № ____)

УТВЕРЖДЕН
Советом при главе городского округа город Михайловка
Волгоградской области по проектной деятельности в администрации
городского округа город Михайловка Волгоградской области
(протокол от "___" _____ 20__ г. № ____)

ПАСПОРТ
муниципального проекта

(наименование муниципального проекта)

1. Основные положения

Наименование муниципального проекта	Срок начала и окончания проекта
Куратор муниципального проекта	
Руководитель муниципального проекта	
Администратор муниципального проекта	

Связь с государственными программами Волгоградской области, муниципальными программами городского округа город Михайловка Волгоградской области	
---	--

2. Цель и показатели муниципального проекта

(цель муниципального проекта с указанием даты достижения 1 - 2 основных показателей на конец его реализации)											
№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, год						
			Значение	Дата	N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	N + 6
<i>(наименование показателя муниципального проекта)</i>											
1.		<i>(основной, дополнительный)</i>									
2.											

3. Задачи и результаты муниципального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Характеристика результата
Задача муниципального проекта: <i>(указывается наименование задачи муниципального проекта)</i>				
1.1.	<i>(указываются результаты муниципального проекта/достижения результатов, определенных в документах стратегического планирования и</i>			

	<i>(или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области)</i>			
1.2.				

4. Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. рублей)						Всего (млн. рублей)
		N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	
1.	<i>(указывается наименование результата муниципального проекта)</i>							
1.1.	федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты областному бюджету)							
1.2.	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов							
1.3.	консолидированный бюджет Волгоградской области, в т.ч.:							
1.3.1.	бюджет Волгоградской области							
1.3.2.	межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных образований							
1.3.3.	бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета)							

1.4.	внебюджетные источники								
Всего по муниципальному проекту, в том числе:									
федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты областному бюджету)									
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов									
консолидированный бюджет Волгоградской области, в т.ч.:									
бюджет Волгоградской области									
межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных образований									
бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета)									
внебюджетные источники									

5. Участники муниципального проекта

№ п/п	Роль в муниципальном проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (%)
1.	<i>(руководитель муниципального проекта)</i>				
2.	<i>(администратор муниципального проекта)</i>				
Общие организационные мероприятия по муниципальному проекту					

3.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				
<i>(указывается результат(ы) муниципального проекта)</i>					
4.	<i>(ответственный за достижение результата муниципального проекта)</i>				
5.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				
6.					

6. Дополнительная информация

<i>(пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта муниципального проекта, приводимые в целях их уточнения)</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к паспорту муниципального проекта *(указывается наименование муниципального проекта)*

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1.	<i>(указывается результат муниципального проекта)</i>					

1.1.	<i>(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение результата муниципального проекта)</i>					
1.2.						
1.2.1.	<i>(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий муниципального проекта)</i>					
1.2.2.						
...						

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к паспорту муниципального
проекта *(указывается наименование
муниципального проекта)*

МЕТОДИКА¹

расчета дополнительных показателей муниципального проекта

№ п/п	Методика расчета	Базовые показатели	Источник данных	Ответственный за сбор данных	Уровень агрегирования информации	Временные характеристики	Дополнительная информация
<i>(наименование показателя и единица измерения)</i>							
1.							
2.							

¹ Приложение 2 заполняется на усмотрение руководителя муниципального проекта

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

Форма

УТВЕРЖДЕН
Руководитель муниципального проекта
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН
муниципального проекта

(наименование муниципального проекта)

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1.	<i>(указывается результат муниципального проекта)</i>					
1.1.	<i>(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение результата муниципального проекта)</i>					
1.2.						
1.2.1.	<i>(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий муниципального проекта)</i>					
1.2.2.						

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

Форма

ОДОБРЕН
Муниципальным проектным офисом
(протокол от "___" _____ 20__ г. № ____)

УТВЕРЖДЕН
Советом при главе городского округа город Михайловка
Волгоградской области по проектной деятельности в администрации
городского округа город Михайловка Волгоградской области
(протокол от "___" _____ 20__ г. № ____)

ЗАПРОС

на изменение паспорта муниципального проекта

(наименование муниципального проекта)

Изменяемые разделы проекта	<input type="checkbox"/>	Основные положения паспорта муниципального проекта	<input type="checkbox"/>	Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта
	<input type="checkbox"/>	Цели и показатели муниципального проекта	<input type="checkbox"/>	Участники реализации муниципального проекта
	<input type="checkbox"/>	Задачи и результаты муниципального проекта	<input type="checkbox"/>	Дополнительная информация
	<input type="checkbox"/>	План мероприятий по реализации муниципального проекта	<input type="checkbox"/>	Методика расчета дополнительных показателей муниципального проекта

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

3. Изменение задач и результатов муниципального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение результата		Ответственный исполнитель
			Значение	Дата	
<i>(наименование результата муниципального проекта/достижения результатов, определенных в документах стратегического планирования Волгоградской области и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области)</i>					
1.	Действующая редакция				
	Новая редакция				

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

4. Изменение финансового обеспечения реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование муниципального проекта, источника финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. рублей)						Всего (млн. рублей)
		20__	20__	20__	20__	20__	20__	
1.	федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты областному бюджету) ²							
	Действующая редакция							
	Новая редакция							
1.	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов							
	Действующая редакция							
	Новая редакция							
2.	консолидированный бюджет Волгоградской области, в т.ч.:							
2.1.	бюджет Волгоградской области							
	Действующая редакция							
	Новая редакция							
2.2.	межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных образований							
	Действующая редакция							
	Новая редакция							
2.3.	бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета)							

	Действующая редакция								
	Новая редакция								
3.	внебюджетные источники								
	Действующая редакция								
	Новая редакция								

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

5. Изменение участников муниципального проекта

№ п/п	Роль в приоритетном проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (%)
1.	<i>(руководитель муниципального проекта)</i>				
	Действующая редакция				
	Новая редакция				
2.	<i>(администратор муниципального проекта)</i>				

	Действующая редакция				
	Новая редакция				
Общие организационные мероприятия по муниципальному проекту					
3.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				
	Действующая редакция				
	Новая редакция				
<i>(указывается результат(ы) муниципального проекта)</i>					
4.	<i>(ответственный за достижение результата муниципального проекта)</i>				
	Действующая редакция				
	Новая редакция				
5.	<i>(участник муниципального проекта)</i>				
	Действующая редакция				
	Новая редакция				
6.					

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
---	--

Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

6. Изменение дополнительной информации
(указывается информация, которая подлежит добавлению, замене, исключению)

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

7. Изменение плана мероприятий по реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1.	<i>(указывается результат муниципального проекта)</i>					
	Действующая редакция					
	Новая редакция					
1.1.	<i>(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение результата муниципального проекта)</i>					

	Действующая редакция					
	Новая редакция					
1.2.						
1.2.1.	<i>(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий муниципального проекта)</i>					
	Действующая редакция					
	Новая редакция					
1.2.2						
...						

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

8. Изменения методики расчета дополнительных показателей муниципального проекта³

	Методика расчета	Базовые показатели	Источник данных	Ответственный за сбор данных	Уровень агрегирования информации	Временные характеристики	Дополнительная информация
<i>(наименование показателя и единица измерения)</i>							
Действующая редакция							
Новая редакция							

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

¹ Здесь и далее: обоснование и анализ предлагаемых изменений заполняются в целях принятия решения по запросу на изменение

² Заполняется при наличии предусмотренных при реализации муниципального проекта средств федерального бюджета

³ Данный раздел заполняется при наличии соответствующего раздела в паспорте муниципального проекта

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области
от 02.03.2020 № 539

Форма

Руководитель муниципального проекта

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.






ОДОБРЕН¹

Муниципальным проектным офисом
(протокол от " ____ " _____ 20__ г. № ____)

УТВЕРЖДЕН¹

Советом при главе городского округа город Михайловка
Волгоградской области по проектной деятельности в
администрации
городского округа город Михайловка Волгоградской
области
(протокол от " ____ " _____ 20__ г. № ____)

ОТЧЕТ
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА НА _____
"Наименование проекта"
Общий статус реализации

1. Риски	2. Показатели	3. Бюджет	4. Результаты	5. Контрольные точки
				
<i>наличие критических отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>

1. Ключевые риски

№ п/п	Статус	Наименование соответствующего раздела паспорта проекта	Краткое описание риска	Предлагаемые решения
1.				
2.				
3.				

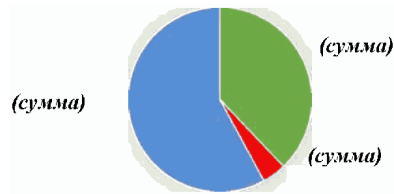
2. Сведения о значениях целей и показателей

№ п/п	Статус	Наименование целей и показателей	Единица измерения (по ОКЕИ)	Фактическое значение за предыдущий год	Значения по кварталам				Плановое значение на конец года	Процент достижения	Комментарий
					I	II	III	IV			
1.											
2.											
3.											
4.											

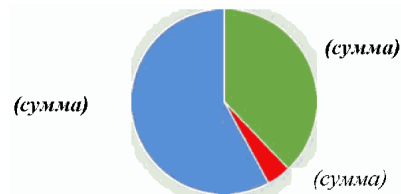
Примеры диаграмм (графиков) достижения показателей приведены в приложениях [№ 1](#) - [3](#).

3. Статус исполнения бюджета²

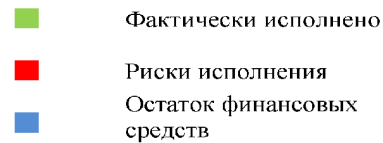
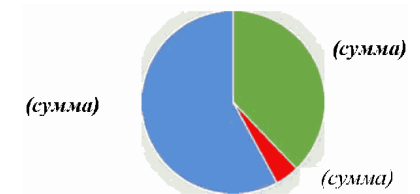
Федеральный бюджет на *(указывается дата)*
Всего *(указывается сумма)* млн. рублей



Консолидированные бюджеты субъектов
Российской Федерации на *(указывается дата)*
Всего *(указывается сумма)* млн. рублей



Внебюджетные источники на
(указывается дата)
Всего *(указывается сумма)* млн. рублей






(построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности)

Сведения об исполнении бюджета

№ п/п	Статус	Наименование результата приоритетного проекта и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, млн. рублей			Исполнение, млн. рублей		Процент исполнен ия (8) / (5) * 100	Коммен тарий
			Предусмотрено паспортом проекта	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Учтенные бюджетные обязательства	Кассовое исполнен ие		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		<i>(указывается наименование результата приоритетного проекта), в том числе:</i>							
1.1		федеральный бюджет							

1.2		бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации							
1.3		консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации							
1.4		внебюджетные источники		X	X	X			
Всего по приоритетному проекту за счет всех источников, в том числе:									
федеральный бюджет									
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации									
консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации									
внебюджетные источники				X	X	X			

4. Статус достижения результатов

№ п/п	Статус	Наименование результата	Достижение контрольных точек
1.			
2.			
3.			

(построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности)

5. Динамика достижения контрольных точек

(построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности)

Пример диаграммы (графика) достижения контрольных точек приведен в приложении N 4.

Сведения о достижении результатов, контрольных точек и мероприятий

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/прогноз		
1.			<i>(указывается результат приоритетного проекта)</i>				
1.1.			<i>(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий приоритетного проекта)</i>				
1.1.1.			<i>(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение контрольной точки и результата приоритетного проекта)</i>				

Отсутствие отклонений
 Наличие отклонений
 Наличие критических отклонений
 Сведения не представлены
 Прогнозные сведения

¹ Указывается при формировании итогового отчета по реализации проекта

² При построении диаграмм учитывается объем финансового обеспечения реализации приоритетного проекта (в разрезе источников финансирования), предусмотренный на текущий финансовый год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к отчету о ходе реализации
приоритетного проекта

Пример диаграммы (графика) достижения показателей

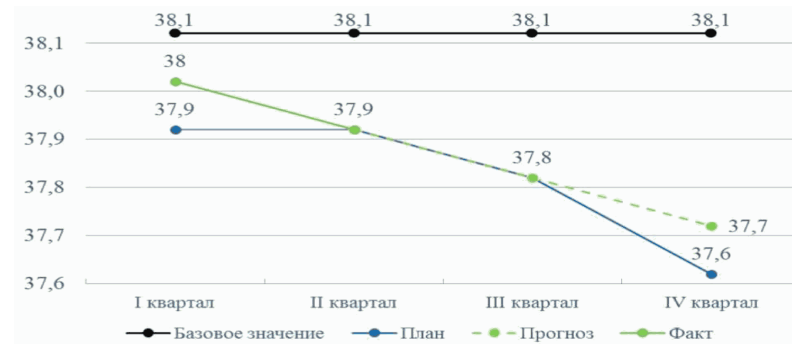


Рис. 1. (наименование показателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2
к отчету о ходе реализации
приоритетного проекта

Пример диаграммы (графика) достижения показателей

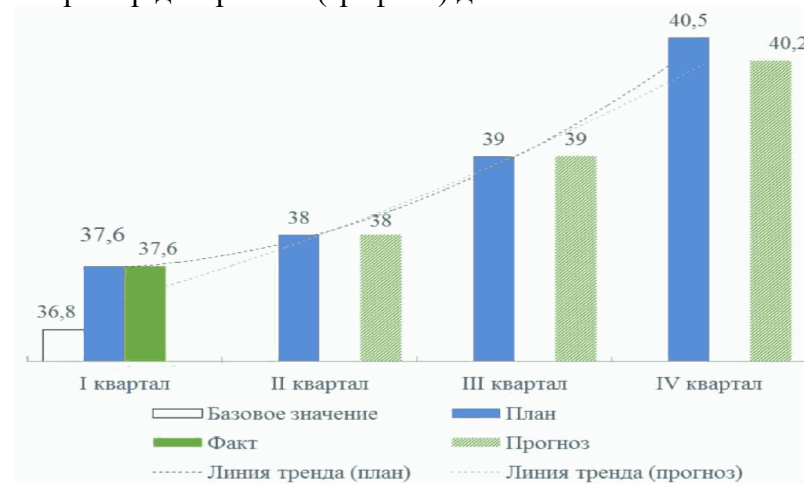


Рис. 2. (наименование показателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3
к отчету о ходе реализации
приоритетного проекта

Пример диаграммы (графика) достижения показателей

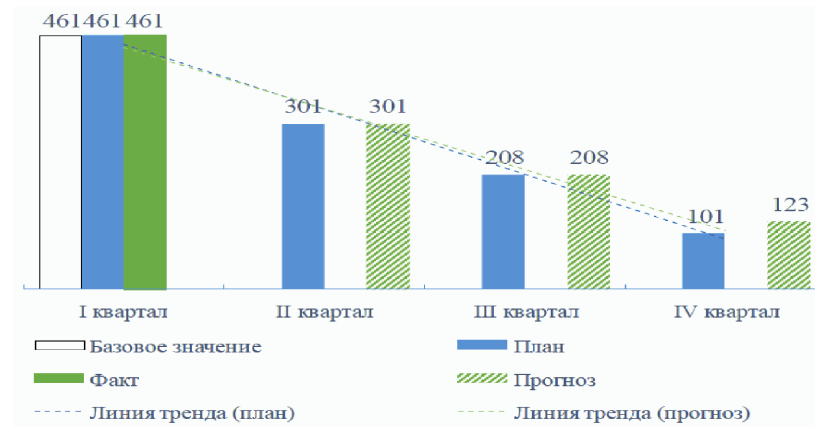


Рис. 3. (наименование показателя)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4
к отчету о ходе реализации
приоритетного проекта

Пример диаграммы (графика) достижения контрольных точек

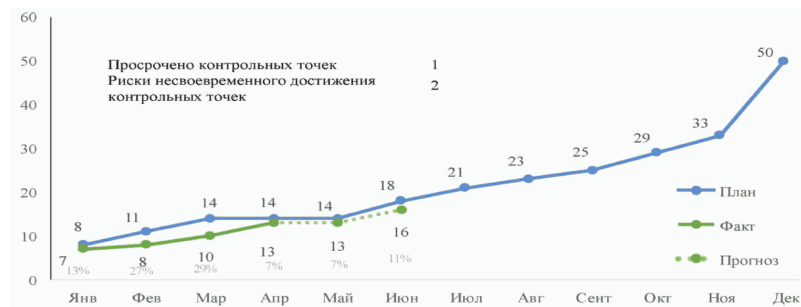


Рис. 4. (краткое наименование приоритетного проекта)