



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2026

№ 244

пгт Серышево

Об организации проектной деятельности
в Серышевском муниципальном округе

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 25.12.2018 № 642 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области» (ред. от 09.12.2025) и в целях организации проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе, администрация Серышевского муниципального округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе (далее - Положение), согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Функциональную структуру проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Структурным подразделениям администрации Серышевского муниципального округа организовать проектную деятельность, руководствуясь настоящим Положением.

3. Постановление главы Серышевского муниципального округа от 21.03.2024 №265 «Об организации проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования на «Официальном интернет портале правовой информации Серышевского муниципального округа» (<https://адмсер.рф>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серышевского муниципального округа – начальника отдела сельского хозяйства О.А.Немытых.

Глава Серышевского
муниципального округа

О.В. Кирдун

**Положение
об организации проектной деятельности в Серышевском
муниципальном округе**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе.

Целью организации проектной деятельности является формирование единого подхода и эффективного управления проектами для обеспечения достижения параметров проектов при заданных ресурсных и временных ограничениях.

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат:

1) проекты, направленные на достижение целей, определенных муниципальными программами Серышевского муниципального округа, правовыми актами администрации Серышевского муниципального округа и администрации Серышевского муниципального округа;

2) проекты, реализуемые администрацией Серышевского муниципального округа, обеспечивающие достижение показателей и результатов региональных и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

3. 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, направленный на достижение национальных целей развития Российской Федерации, их целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года" (далее - национальные цели развития Российской Федерации), и обеспечивающий достижение общественно значимых результатов и их показателей, а также задач, не являющихся общественно значимыми

результатами (далее - задачи), и их показателей по решению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам;

федеральный проект, входящий в состав национального проекта, - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение цели, общественно значимых результатов, выполнение задач национального проекта и их показателей, а также дополнительных показателей по решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, проектного комитета или куратора;

федеральный проект, не входящий в состав национального проекта, - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей государственной программы Российской Федерации (в случае если федеральный проект является структурным элементом государственной программы Российской Федерации), а также достижение иных показателей по решению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, проектного комитета, куратора, ответственного исполнителя государственной программы Российской Федерации, структурным элементом которой такой проект является;

региональный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта;

муниципальный проект – проект обеспечивающий достижение целей и /или показателей муниципальных программ;

межведомственный проект - проект, реализуемый при взаимодействии нескольких исполнительных органов государственной власти Амурской области, органов местного самоуправления Амурской области;

ведомственный проект - проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности администрации Серышевского муниципального округа;

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

управление проектом - планирование, организация и контроль

временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение параметров проекта;

мониторинг реализации проектов - система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий;

параметры проекта - обобщенное определение количественных значений показателей, мероприятий (результатов), финансового обеспечения, а также иные сведения, указанные в паспорте проекта и в дополнительных и обосновывающих материалах к нему;

паспорт проекта - документ, устанавливающий основные параметры проекта, в том числе наименование проекта, цели, показатели, мероприятия (результаты), период реализации проекта, финансовое обеспечение проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта;

план реализации проекта - приложение к паспорту проекта, которое определяет контрольные точки, сроки выполнения мероприятий (результатов) проекта и ответственных исполнителей, определяемых как команда проекта;

показатель проекта - числовое измерение количественных и (или) качественных характеристик, рассчитываемое по определенным методикам, позволяющее точнее определить эффект от реализации мероприятий (результатов) проекта;

мероприятие (результат) проекта - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы Серышевского муниципального округа (структурных элементов муниципальной программы Серышевского муниципального округа), сформулированный в виде завершеного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции, капитальному ремонту и разработке проектной документации на проведение капитального ремонта и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками;

контрольная точка проекта - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата);

риск - событие (совокупность событий), наступление которого может

оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проекта;

муниципальный проектный офис - орган местного самоуправления Серышевского муниципального округа, осуществляющий мониторинг и анализ хода реализации проектов, оказывающий методологическую поддержку участникам проектов, обеспечивающий деятельность Совета;

команда проекта - совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру, являющуюся координационным центром по управлению, выполнению работ отдельного проекта, возглавляемая руководителем проекта;

инициатор проекта - физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;

куратор проекта - заместитель главы Серышевского муниципального округа, начальник финансового управления, отвечающий за стратегическое управление ходом реализации проектов, обеспечивающий проекты ресурсами, осуществляющий контроль реализации проектов по срокам, результатам и ресурсам, а также разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта.

При отсутствии заместителя главы Серышевского муниципального округа, курирующего деятельность органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа, в качестве куратора проекта может выступать руководитель органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа, не являющийся руководителем проекта;

руководитель проекта - руководитель органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа или его заместитель, ответственные за разработку паспорта проекта, а также успешную реализацию и достижение плановых параметров проекта;

администратор проекта - лицо, назначаемое руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта;

участник проекта - должностное лицо (сотрудник) администрации Серышевского муниципального округа, либо иной организации, задействованное в разработке и реализации проекта;

проектный комитет - коллегиальный орган, формируемый в целях реализации на территории Серышевского муниципального округа одного или нескольких национальных проектов, обеспечивающий взаимодействие и

координацию деятельности органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа и организаций по вопросам, связанным с реализацией национальных проектов на территории Серышевского муниципального округа.

4. Функции управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в администрации Серышевского муниципального округа, являющейся приложением № 2 к настоящему постановлению (далее - функциональная структура), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Функциональная структура определяет функции участников проектной деятельности и порядок их взаимодействия.

5. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решением главы округа, заместителя главы администрации Серышевского муниципального округа, руководителя проекта.

6. Актуальные паспорта проектов размещаются руководителем проекта на официальном сайте администрации Серышевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта или внесения изменений в паспорт проекта.

7. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов проектов Серышевского муниципального округа, запросов на изменение паспортов проектов Серышевского муниципального округа, ежемесячных, ежеквартальных и завершающих отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляются в форме электронных документов в программном комплексе «АЦК-Планирование» по мере ввода в эксплуатацию его компонентов и модулей.

2. Порядок управления проектами

8. Управление проектами состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- 1) инициирование проекта;
- 2) подготовка проекта;
- 3) реализация проекта;
- 4) завершение проекта.

9. Документы и материалы, разрабатываемые при осуществлении проектной деятельности, представляются в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, регионального проектного офиса, муниципального проектного офиса.

10. Руководитель проекта несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение мероприятий проектов, в том числе за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации проекта и паспорте проекта, а также за соблюдение условий обеспечения сохранности документов, утрату и несанкционированное уничтожение документов на всех этапах жизненного цикла проекта.

3. Инициирование проекта

11. Началом этапа инициирования проекта является инициативная заявка.

12. Основанием инициирования проекта является его вклад в достижение социально-экономического развития Серышевского муниципального округа, целей и показателей, определенных муниципальными программами Серышевского муниципального округа и правовыми актами администрации Серышевского муниципального округа.

13. Показатель проекта должен:

- 1) отражать ожидаемый социально-экономический, полезный эффект от реализации проекта;
- 2) иметь измеримые количественные значения и сроки достижения;
- 3) быть достижимым в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- 4) быть направлен на достижение показателя муниципальной программы Серышевского муниципального округа.

14. Подлежат реализации проекты, которые полностью соответствуют следующим условиям:

- 1) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации;
- 2) высокие риски выполнения работ проекта;
- 3) ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.);
- 4) получаемые результаты проекта не являются результатами уже

существующих проектов.

15. Инициирование проекта осуществляется органами местного самоуправления Серышевского муниципального округа, общественными объединениями, научными и другими организациями, физическими лицами путем направления инициативной заявки органу местного самоуправления Серышевского муниципального округа, к сфере деятельности которого относится содержание проекта (далее - отраслевой орган).

16. В случае если инициатором проекта является отраслевой орган, то отраслевой орган осуществляет подготовку паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением, без прохождения этапа инициирования проекта.

17. В случае если инициатором проекта являются органы местного самоуправления Серышевского муниципального округа, общественные объединения, научные и другие организации, физические лица, то отраслевой орган в течение 20 рабочих дней со дня поступления инициативной заявки определяет целесообразность реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, и исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития Серышевского муниципального округа, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, влияния на достижение показателей муниципальных программ Серышевского муниципального округа.

18. По итогам рассмотрения инициативной заявки в срок, предусмотренный пунктом 17 настоящего Положения, отраслевой орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о целесообразности реализации проекта;
- 2) о нецелесообразности реализации проекта.

Принятое решение оформляется в произвольной письменной форме.

19. При принятии решения о целесообразности реализации проекта руководитель отраслевого органа или его заместитель выступает в роли предполагаемого руководителя проекта и осуществляет подготовку паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

20. В случае принятия решения о нецелесообразности реализации проекта отраслевой орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в муниципальный проектный офис согласованный с заместителем главы Серышевского муниципального округа, курирующим сферу, к которой относится проект, обоснованный отказ в реализации проекта с приложением обосновывающих материалов.

21. Отраслевой орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия

решений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, направляет указанные решения инициатору проекта.

22. В случае получения от отраслевого органа информации в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения муниципальный проектный офис выносит инициативную заявку на рассмотрение Совета, который рассматривает инициативную заявку и принимает одно из следующих решений:

1) о целесообразности реализации проекта;

2) о нецелесообразности реализации проекта с указанием оснований принятия такого решения.

23. Совет в день принятия решений, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения, направляет указанные решения в отраслевой орган.

24. При наличии решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, Совета, Губернатора Амурской области, заместителя председателя Правительства Амурской области о целесообразности подготовки проекта разработка и одобрение инициативной заявки по данному проекту не требуется. Подготовку паспорта такого проекта осуществляет соответствующий отраслевой орган в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Подготовка проекта

25. Разработка паспорта проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта в течение 21 рабочего дня со дня принятия решения о целесообразности реализации проекта на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками проекта, заинтересованными сторонами.

26. Паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, регионального проектного офиса, муниципального проектного офиса.

27. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, показатели, перечень методик расчета показателей (при необходимости), мероприятия (результаты) с указанием значений по годам реализации, контрольные точки (не менее 6 в год на одно мероприятие (результат) проекта, равномерно распределенных в течение года), сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе,

администраторе и участниках проекта, которые входят в команду проекта, а также иные сведения (при необходимости).

Включение в паспорт проекта информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется с учетом планирования:

1) значений показателей по годам, месяцам (если иное не предусмотрено законодательством);

2) значений мероприятий (результатов) по годам реализации;

3) финансового обеспечения с указанием объемов по годам и месяцам реализации и детализацией по конкретным мероприятиям (результатам).

28. Расчет показателей проектов осуществляется исходя из выполнения одного из следующих условий:

1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

2) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым федеральными органами власти;

3) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым Правительством Амурской области, органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления Серышевского муниципального округа;

4) значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения, в том числе по субъектам Российской Федерации;

5) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым общественными объединениями, научными и другими организациями.

Не допускается дублирование показателей муниципальных программ Серышевского муниципального округа и показателей проектов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством или соглашениями о реализации на территории Амурской области государственных программ Амурской области, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации.

29. Паспорт проекта вносится на рассмотрение, согласование и утверждение в программном комплексе «АЦК-Планирование».

30. Рассмотрение и согласование паспорта проекта осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня его размещения в программном комплексе «АЦК-Планирование» заинтересованными лицами органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иными органами и

организациями, заинтересованными сторонами, являющимися предполагаемыми участниками проекта.

31. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта проекта, устраняются предполагаемым руководителем проекта при участии заинтересованных органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками проекта, заинтересованными сторонами, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в адрес предполагаемого руководителя проекта мотивированных замечаний.

32. Предполагаемый руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования паспорта проекта со всеми заинтересованными органами и лицами направляет его на рассмотрение в муниципальный проектный офис и финансовое управление администрации Серышевского муниципального округа (в части финансового обеспечения проекта при формировании проекта бюджета Серышевского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период).

33. Муниципальный проектный офис и финансовое управление администрации Серышевского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения обеспечивают его рассмотрение и согласование в случае отсутствия замечаний.

В случае наличия замечаний в отношении паспорта проекта предполагаемый руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня их поступления обеспечивает доработку паспорта проекта и его повторное согласование.

34. Согласованный с муниципальным проектным офисом и финансовым управлением администрации Серышевского муниципального округа паспорт проекта в течение 3 рабочих дней со дня подписания главой Серышевского муниципального округа постановления администрации Серышевского муниципального округа об утверждении муниципальной программы Серышевского муниципального округа, к сфере реализации которой относится проект, или о внесении изменений в постановление администрации Серышевского муниципального округа об утверждении муниципальной программы Серышевского муниципального округа, к сфере реализации которой относится проект (в части включения в ее состав проекта), утверждается куратором проекта в программном комплексе «АЦК-Планирование».

35. В случае наличия разногласий в отношении паспорта проекта:

1) предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает его рассмотрение на заседании проектного комитета с таблицами

разногласий;

2) предполагаемый руководитель проекта Серышевского муниципального округа обеспечивает его рассмотрение на Совете с таблицами разногласий.

36. Проектный комитет (Совет) рассматривает на заседании проектного комитета (Совета) поступивший в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о целесообразности реализации проекта;

2) о нецелесообразности реализации проекта;

3) о необходимости доработки паспорта проекта (с указанием в протоколе заседания проектного комитета (Совета) имеющихся замечаний).

Решение проектного комитета (Совета), принятое по результатам рассмотрения паспорта проекта, оформляется протоколом заседания проектного комитета (Совета).

37. При подготовке заседания проектного комитета (Совета), на котором планируется рассмотрение паспорта проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию, которая относится к сфере реализации проекта, у органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, экспертного сообщества, иных организаций.

38. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Серышевского муниципального округа, к сфере реализации которых они относятся.

39. В случае отсутствия разногласий по проекту руководитель проекта утверждает запрос на изменение паспорта проекта в программном комплексе «АЦК-Планирование» без рассмотрения его на заседании проектного комитета (Совета).

5. Реализация проекта

40. Этап реализации проекта состоит из следующих основных стадий:

1) выполнение работ;

2) контроль;

3) мониторинг;

4) внесение изменений.

41. На стадии выполнения работ руководитель проекта определяет порядок взаимодействия команды проекта для их совместной эффективной деятельности в ходе реализации проекта и определяет ответственность ее участников.

Команда проекта осуществляет выполнение работ согласно плану реализации проекта с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

42. Руководитель проекта регулярно проводит совещания с участниками проекта в целях оценки и анализа состояния проекта, исполнения плана реализации проекта, для определения текущих и потенциальных отклонений и мер по устранению отклонений с назначением лиц, ответственных за их выполнение.

43. В случае наличия отклонений, указанных в пункте 42 настоящего Положения, администратор проекта в течение 1 рабочего дня со дня выявления указанных отклонений направляет в муниципальный проектный офис следующую информацию:

- 1) информацию о рисках недостижения показателей;
- 2) информацию о рисках недостижения мероприятий (результатов);
- 3) информацию о рисках недостижения контрольных точек.

При необходимости руководитель проекта проводит совещание команды проекта, на которое приглашаются куратор, иные заинтересованные участники проекта, в том числе представители муниципального проектного офиса и финансового управления администрации Серышевского муниципального округа, для принятия мер по устранению причин возникновения рисков и снижению влияния негативного последствия.

44. Решения, принятые на совещаниях команды проекта, подлежат обязательному протоколированию.

Протокол совещания команды проекта в течение 6 рабочих дней со дня проведения совещания команды проекта подписывается руководителем проекта и направляется в муниципальный проектный офис для мониторинга выполнения поручений, отраженных в протоколе совещания команды проекта.

45. Контроль и мониторинг реализации проекта осуществляют:

- 1) куратор проекта;
- 2) руководитель и администратор проекта;
- 3) муниципальный проектный офис.

5.1. Контроль за реализацией проекта

46. Контроль за реализацией проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

47. Основными задачами контроля являются:

- 1) непрерывное наблюдение за ходом реализации проекта;
- 2) обеспечение соблюдения участниками проекта принятых обязательств по реализации проекта;
- 3) своевременное выявление рисков, влияющих на возможность реализации проекта, и подготовка предложений по их устранению;
- 4) формирование и консолидация данных о ходе реализации проекта;
- 5) обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности участников проекта и заинтересованных лиц.

48. Контрольные мероприятия представляют собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту.

49. Руководителем и администратором проекта осуществляются анализ полноты плана реализации проекта, контроль исполнения паспорта проекта и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ к плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, а также действия по предупреждению рисков недостижения параметров проекта путем документальных и фактических исследований хозяйственных и финансовых операций, совершенных в ходе реализации проекта, и фактический осмотр объектов, наблюдения, пересчеты, экспертизы, контрольные замеры и т.п.

50. По решению Совета, куратора проекта, а также по собственной инициативе региональный проектный офис проводит мероприятия по оценке фактических параметров проектов с привлечением при необходимости органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа и иных органов в соответствии с их компетенцией, экспертных сообществ и организаций.

51. В целях повышения результативности исполнения проектов и снижения рисков недостижения параметров проектов муниципальный проектный офис вправе:

- 1) запрашивать и получать все обосновывающие достижения параметров проекта документы как на бумажном, так и на электронном носителе

(справки, письменные объяснения и прочие документы) и при необходимости выносить полученные данные на заседание Совета;

2) запрашивать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа, при реализации проектов и документации, размещаемой в этих системах, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с разработкой автоматизированных систем, их внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

5.2. Мониторинг реализации проекта

52. Мониторинг реализации проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

Участники проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической дат их достижения, по показателям не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей формируют информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор проекта - информацию о достижении показателей соответствующего проекта), 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 соответствующих проектов.

53. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных в паспорте соответствующего проекта и его плане реализации.

54. Мониторинг реализации проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций Правительства Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации, регионального проектного офиса, муниципального проектного офиса.

55. В ходе мониторинга реализации проектов команда проекта формирует отчеты о ходе их реализации за месяц (квартал, год) нарастающим итогом (далее - отчеты).

В отчеты включаются достоверная информация о реализации проекта, содержащая фактические и прогнозные сведения о выполнении параметров проекта, контрольных точек, информация о рисках реализации проекта, а также иные сведения (при необходимости).

56. Прогнозные значения показателей проектов определяются с использованием административных данных, формирующих официальную статистическую информацию.

57. Основное требование к информации, получаемой в результате мониторинга реализации проекта, заключается в достоверности и объективности фактического состояния работ по проекту.

58. Руководитель проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчеты на согласование в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения отчетов согласовывает отчеты или представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке отчетов.

59. Руководитель проекта обеспечивает доработку командой проекта отчетов в течение 1 рабочего дня со дня поступления предложений по доработке отчетов.

Отчеты утверждаются руководителем проекта или администратором проекта в случае увольнения руководителя проекта, временного отсутствия у руководителя проекта возможности утверждения отчета по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии у руководителя проекта действующей усиленной квалифицированной электронной подписи.

60. По предложению муниципального проектного офиса отчеты могут быть рассмотрены на заседании Совета.

В этом случае отчеты по проекту вносятся на заседание Совета руководителем соответствующего проекта.

61. На основании данных мониторинга реализации проекта руководитель проекта или муниципальный проектный офис при необходимости представляет предложения по повышению эффективности реализации проекта в Совет и (или) куратору проекта в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

62. Полученные на стадии контроля, мониторинга реализации проекта данные могут служить основанием для внесения изменений в паспорт проекта.

63. Сведения, содержащиеся в отчете, используются при оценке эффективности деятельности участников проекта, а также при подготовке предложений по увеличению или снижению материального стимулирования участников проекта.

5.3. Внесение изменений в проекты

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

Запрос на изменение паспорта проекта формируется в виде новой (актуальной) редакции паспорта соответствующего проекта в программном комплексе «АЦК-Планирование».

В причинах внесения изменений к указанному запросу отражается описание вносимых в паспорт проекта изменений.

Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется по основаниям, указанным в пункте 72 настоящего Положения, в соответствии с методическими рекомендациями Правительства Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации, регионального проектного офиса, муниципального проектного офиса.

66. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, органов муниципальной власти Серышевского муниципального округа, иных органов и организаций.

При подготовке запроса на изменение паспорта проекта указываются причины внесения изменений, содержащие развернутую информацию о корректировке объемов ассигнований в разрезе мероприятий (результатов), значений мероприятий (результатов) и показателей проекта.

67. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами муниципальной власти Серышевского муниципального округа, иными заинтересованными органами и организациями, являющимися участниками проекта.

68. Запросы на изменение паспорта проекта рассматриваются заинтересованными органами местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иными органами и организациями в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на согласование.

Руководитель проекта вносит согласованный с заинтересованными сторонами запрос на изменение паспорта проекта на согласование в муниципальный проектный офис и финансовое управление администрации Серышевского муниципального округа (при изменении финансового обеспечения проекта при формировании проекта бюджета Серышевского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период).

Муниципальный проектный офис и финансовое управление

администрации Серышевского муниципального округа согласовывают запрос на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

69. Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта проекта, рассматриваются соответствующим куратором проекта при участии заинтересованных органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иных заинтересованных органов и организаций.

В случае наличия разногласий в отношении запроса:

1) на изменение паспорта муниципального проекта между куратором муниципального проекта и руководителем муниципального проекта - руководитель муниципального проекта обеспечивает его рассмотрение на заседании проектного комитета с таблицами разногласий;

2) на изменение паспорта проекта Серышевского муниципального округа между куратором проекта Серышевского муниципального округа и руководителем проекта Серышевского муниципального округа - руководитель проекта Серышевского муниципального округа обеспечивает его рассмотрение на заседании Совета с таблицами разногласий.

Согласованный с муниципальным проектным офисом запрос на изменение паспорта проекта утверждается в программном комплексе «АЦК-Планирование» руководителем проекта не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Серышевского муниципального округа, которым внесены изменения в муниципальную программу Серышевского муниципального округа (в случае внесения изменений в муниципальную программу Серышевского муниципального округа, к сфере реализации которой относится проект).

70. При подготовке заседания проектного комитета (Совета), на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта проекта в соответствии с пунктом 69 настоящего Положения, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию о реализации проекта у органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, экспертного сообщества, организаций.

71. Проектный комитет на очередном заседании проектного комитета рассматривает поступивший в соответствии с пунктом 69 настоящего Положения запрос на изменение паспорта муниципального проекта, Совет на очередном заседании Совета рассматривает поступивший в соответствии с пунктом 69 настоящего Положения запрос на изменение паспорта проекта Серышевского муниципального округа и принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;
- 2) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта;
- 3) об отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт проекта с указанием оснований принятия такого решения.

Решение проектного комитета (Совета) по результатам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта принимается на очередном заседании проектного комитета (Совета) и оформляется протоколом заседания проектного комитета (Совета).

72. Проекты подлежат ежегодной актуализации и допланированию на очередной финансовый год и плановый период.

Ежегодная актуализация и допланирование проектов на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом, для внесения изменений в паспорт проекта.

Подготовка запросов на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта осуществляется:

- 1) при формировании проекта бюджета Серышевского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
- 2) при заключении соглашений о реализации проекта;
- 3) по результатам мониторинга основных параметров реализации проекта;
- 4) при перераспределении объемов финансирования между мероприятиями муниципальной программы в пределах утвержденного объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Серышевского муниципального округа без внесения изменений в решение Совета народных депутатов Серышевского муниципального округа «О бюджете Серышевского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период».

Внесение изменений в паспорт проекта и приложения к нему, в том числе в план реализации проекта, осуществляется по основаниям, указанным в настоящем пункте. При этом изменение наименований и сроков контрольных точек в связи с существенным изменением обстоятельств допускается в исключительных случаях, когда указанные изменения повлияют на достижение мероприятия (результата).

73. В случае отсутствия разногласий в отношении запроса на изменение паспорта проекта между куратором проекта и руководителем проекта

руководитель проекта утверждает запрос на изменение паспорта проекта в программном комплексе «АЦК-Планирование» без рассмотрения его на заседании проектного комитета (Совета).

6. Завершение проекта

74. Этап завершения проекта включает одно из следующих действий:

- 1) плановое закрытие проекта;
- 2) приостановление или прекращение проекта.

75. Плановое закрытие проекта предполагает осуществление официального завершения всех операций проекта по итогам достижения показателей и мероприятий (результатов) проекта, в том числе документальное оформление закрытия всех работ проекта и окончательное разрешение всех спорных вопросов.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Прекращение проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

76. При завершении проекта руководитель проекта в очередном отчетном периоде в сроки, установленные настоящим Положением для формирования отчетности, подготавливает отчет о завершении реализации проекта (далее - завершающий отчет) в соответствии с методическими рекомендациями Правительства Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации, регионального проектного офиса и муниципального проектного офиса.

77. Руководитель проекта вносит завершающий отчет в муниципальный проектный офис.

78. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня внесения завершающего отчета в соответствии с пунктом 77 настоящего Положения согласовывает завершающий отчет или представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке завершающего отчета.

Доработка завершающего отчета осуществляется руководителем проекта в течение 1 рабочего дня со дня поступления предложений по доработке завершающего отчета.

79. Руководитель проекта в течение 1 рабочего дня со дня согласования завершающего отчета региональным проектным офисом вносит его на рассмотрение в Совет.

80. Совет рассматривает поступивший завершающий отчет и принимает одно из следующих решений:

1) о завершении проекта и утверждении завершающего отчета;

2) о необходимости доработки завершающего отчета с указанием срока его доработки и положений отчета, подлежащих доработке.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения завершающего отчета, оформляется протоколом заседания Совета.

81. В случае возникновения неустранимых условий в ходе реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление или прекращение проекта.

82. Руководитель проекта подготавливает в произвольной письменной форме заявку по приостановлению или прекращению проекта и обеспечивает ее согласование с ответственным исполнителем муниципальной программы Серышевского муниципального округа, в рамках которой реализовывался проект, заинтересованными органами местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иными органами и организациями, заинтересованными сторонами, являющимися участниками проекта.

83. Руководитель проекта вносит в течение 15 рабочих дней со дня возникновения условий, указанных в пункте 81 настоящего Положения, согласованную с заинтересованными лицами заявку по приостановлению или прекращению проекта в региональный проектный офис, который в течение 5 рабочих дней со дня внесения указанной заявки согласовывает ее, а в случае наличия замечаний и предложений направляет их руководителю проекта.

При наличии замечаний и предложений у муниципального офиса руководитель проекта совместно с участниками проекта осуществляет доработку заявки по приостановлению или прекращению проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений и направляет ее в проектный офис для согласования.

84. Согласованная с муниципальным проектным офисом заявка по приостановлению или прекращению проекта вносится руководителем проекта на очередное заседание Совета.

В случае наличия разногласий в отношении заявки по приостановлению или прекращению проекта руководитель проекта обеспечивает его внесение на заседание Совета с таблицей разногласий.

85. Совет рассматривает поступившую заявку по приостановлению или прекращению проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о приостановлении проекта с его дальнейшим возобновлением с указанием срока возобновления;

2) о завершении проекта и подготовке завершающего отчета в связи с прекращением проекта;

3) об отклонении заявки по приостановлению или прекращению проекта с указанием оснований принятия такого решения.

86. Возобновление проекта осуществляется руководителем проекта по согласованию с лицами, указанными в пункте 30 настоящего Положения.

При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения в порядке, предусмотренном подразделом 5.3 раздела 5 настоящего Положения.

87. Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения заявки по приостановлению или прекращению проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

88. При принятии на Совете решения о завершении проекта и подготовке завершающего отчета в связи с прекращением проекта руководитель проекта обеспечивает внесение изменений в паспорт проекта.

89. В случае принятия главой Серышевского муниципального округа постановления администрации Серышевского муниципального округа о внесении изменений в постановление администрации Серышевского муниципального округа об утверждении муниципальной программы Серышевского муниципального округа, в рамках которой реализовывался проект, в части исключения проекта при его завершении решение Совета не требуется.

Функциональная структура проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Функциональная структура проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе (далее - функциональная структура) содержит перечень участников проектной деятельности, их функции и порядок взаимодействия.

1.2. В настоящей функциональной структуре используются понятия в значениях, установленных Положением об организации проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе, являющимся приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.3. В состав органов управления проектной деятельностью входят Совет, проектный комитет, куратор проекта, муниципальный проектный офис и команда проекта.

2. Куратор проекта

2.1. Куратор проекта устанавливается в паспорте (внесенных изменениях в паспорт) проекта соответствующей муниципальной программы Серышевского муниципального округа из числа заместителей главы Серышевского муниципального округа.

2.2. Куратор проекта выполняет следующие функции:

- 1) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;
- 2) согласовывает общие подходы к реализации проекта;
- 3) осуществляет контроль и мониторинг реализации проекта, включая достижение параметров проекта;
- 4) согласовывает паспорт проекта, а также запросы на внесение изменений в паспорт проекта (при необходимости);
- 5) рассматривает результаты анализа реализации соответствующих проектов, результаты работы руководителей соответствующих проектов с рисками реализации проектов и при необходимости принимает решение о

корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проектов;

6) рассматривает разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта проекта;

7) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2.3. В случае временного отсутствия куратора проекта его функции выполняет руководитель проекта, за исключением функций, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.2 настоящей функциональной структуры, которые выполняет заместитель председателя Совета или председатель Совета.

3. Муниципальный проектный офис

3.1. Функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономики администрации Серышевского муниципального округа.

3.2. Состав муниципального проектного офиса определяется постановлением администрации Серышевского муниципального округа.

3.3. Муниципальный проектный офис выполняет следующие функции:

1) обеспечивает деятельность Совета, проектного комитета;

2) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Серышевском муниципальном округе;

3) осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации проектов, формирует совместно с участниками проектов предложения о мерах реагирования на риски реализации проектов;

4) рассматривает результаты работы команд проектов и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проектов;

5) осуществляет анализ уровня достижения и причин недостижения параметров проектов, а также эскалацию выявленных проблем и вопросов, в том числе в части уровня достижения проектов, на руководителей соответствующих проектов и кураторов соответствующих проектов;

6) запрашивает у органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа информационные и аналитические материалы по проектам в целях эффективности реализации проектов;

7) осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере проектного управления, вносит предложения по его

совершенствованию;

8) принимает участие в согласовании паспорта проекта, отчетов о реализации проекта, запросов на изменение паспорта проекта, рассматривает представленные документы на предмет их соответствия правовым актам и методическим рекомендациям в сфере проектного управления;

9) направляет при необходимости руководителям проектов предложения по доработке паспортов проектов, отчетов о ходе реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;

10) подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета, проектного комитета;

11) осуществляет мониторинг и контроль реализации проектов;

12) представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации на территории Серышевского муниципального округа национальных проектов, региональных проектов и муниципальных проектов;

13) осуществляет проверку информации, содержащейся в ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетах по реализации проекта, на предмет актуальности и полноты;

14) осуществляет мониторинг за соблюдением требований и выполнением установленного порядка инициирования, подготовки, реализации, завершения проектов;

15) рассматривает и направляет предложения по проектам в органы местного самоуправления Серышевского муниципального округа;

16) обеспечивает вынесение инициативной заявки на заседание Совета, проектного комитета в целях принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта;

17) координирует работу по развитию профессиональной компетентности работников органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иных органов и организаций в сфере проектной деятельности;

18) осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом в системе взаимодействия проектных офисов по вопросам проектной деятельности, координирует взаимодействие структурных подразделений органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа в ходе разработки и реализации муниципальных проектов;

19) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4. Команда проекта

4.1. Команда проекта формируется в целях эффективного взаимодействия руководителя проекта с участниками проекта для достижения параметров проекта и выполнения работ согласно плану реализации проекта.

4.2. Команда проекта проводит совещания по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц. При необходимости на совещания команды проекта приглашаются представители муниципального проектного офиса, финансового управления администрации Серышевского муниципального округа и иные заинтересованные в реализации проекта органы власти, а также экспертные сообщества и организации.

4.3. В команду проекта входят руководитель, администратор и участники проекта.

4.4. Команда проекта выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет выполнение работ согласно плану реализации проекта;
- 2) осуществляет подготовку проектной документации (паспорта проекта, плана реализации проекта) на всех этапах реализации проекта;
- 3) участвует в согласовании проектов актов по вопросам проектной деятельности в соответствующем органе местного самоуправления Серышевского муниципального округа;
- 4) представляет по запросу муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в органе местного самоуправления Серышевского муниципального округа;
- 5) участвует в контрольных мероприятиях, организованных муниципальным проектным офисом в отношении проектов;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.5. Руководитель проекта координирует действия всех участников проекта для достижения параметров проекта и успешной реализации проекта.

4.6. Руководитель проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете и паспорте проекта, а также за достижение параметров проекта.

4.7. Руководитель проекта выполняет следующие функции:

1) обеспечивает взаимодействие участников проекта на этапе разработки плана реализации проекта в соответствии с методическими указаниями проектного офиса Российской Федерации, регионального проектного офиса, муниципального проектного офиса;

2) осуществляет контроль исполнения плана реализации проекта всеми участниками проекта;

3) исполняет поручения куратора проекта и представляет информацию о ходе реализации проекта;

4) информирует куратора проекта и муниципальный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков выполнения контрольных точек, установленных в плане реализации проекта, с указанием предложений по предотвращению таких рисков;

5) обеспечивает разработку, утверждение и своевременную актуализацию паспорта проекта;

6) обеспечивает согласование запроса на внесение изменений в паспорт проекта с заинтересованными органами местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иными органами и организациями и его утверждение;

7) осуществляет управление, контроль, мониторинг реализации проекта, обеспечивая достижение его параметров в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

8) обеспечивает формирование и представление отчетности по контрольным точкам, результатам, показателям проекта;

9) рассматривает инициативную заявку и определяет целесообразность разработки паспорта и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке;

10) утверждает кандидатуры администратора и участников проекта;

11) определяет порядок взаимодействия команды проекта для их совместной эффективной деятельности в ходе выполнения проекта и определяет ответственность ее участников на стадии выполнения работ в соответствии с планом реализации проекта;

12) регулярно проводит совещания с участниками проекта по оценке и анализу состояния проекта, выполнения участниками проекта плана реализации проекта для определения текущих и потенциальных проблем и намечает пути их решения с назначением лиц, ответственных за их выполнение;

13) рассматривает разногласия и проблемы взаимодействия между

участниками проекта, при необходимости проводит пересмотр проектных ролей;

14) ведет контроль надлежащего и своевременного заключения контрактов участниками проекта, ответственными за закупки, своевременное формирование технической документации, заключение контрактов, осуществление консультационной поддержки органам местного самоуправления Серышевского муниципального округа, представление запрашиваемой документации в муниципальный проектный офис;

15) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

16) инициирует приостановление (прекращение) проекта в случае возникновения неустранимых условий в ходе реализации проекта;

17) инициирует возобновление проекта;

18) обеспечивает сохранность документов для последующей передачи дел в архив при завершении проекта;

19) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

В случае временного отсутствия руководителя проекта его функции выполняет куратор проекта. При временном отсутствии руководителя проекта и куратора проекта их функции выполняет администратор проекта.

4.8. По решению руководителя проекта роль администратора проекта может возлагаться на подведомственное учреждение органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа или одного из участников проекта.

4.9. Администратор проекта несет персональную ответственность за выполнение функций, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 4.10 настоящей функциональной структуры.

4.10. Администратор проекта выполняет следующие функции:

1) организует подготовку паспорта проекта;

2) обеспечивает руководителя проекта структурированной информацией, позволяющей в полной мере осуществлять контроль за проектом;

3) осуществляет взаимодействие с участниками проекта в целях получения информации о выполнении параметров по проекту, проблемах и рисках проекта, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков, по контрольным точкам установленных планом реализации проекта, организует проведение совещаний команды проекта;

4) осуществляет совместно с руководителем проекта оценку рисков реализации проектов, подготавливает предложения о мерах реагирования на риски, в том числе на основании информации команды проекта, регионального проектного офиса и иных заинтересованных лиц, а также осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации проектов;

5) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности;

6) обеспечивает корректировку, актуализацию плана реализации проекта;

7) осуществляет контроль исполнения проектной документации (паспорта проекта, плана реализации проекта);

8) обеспечивает учет методических рекомендаций регионального проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере;

9) анализирует опыт реализации аналогичных проектов в целях применения успешного опыта в реализации проекта;

10) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.11. Деятельность участника проекта направлена на достижение параметров в соответствии с паспортом проекта, планом реализации и поручениями руководителя проекта.

4.12. Решение о привлечении работника органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иного органа и организации в проект в качестве участника проекта принимается руководителем (заместителем руководителя) соответствующего органа местного самоуправления Серышевского муниципального округа по согласованию с руководителем проекта.

4.13. Участники проекта несут персональную ответственность за достижение контрольных точек, мероприятий (результатов) в соответствии с паспортом проекта, планом реализации проекта, протоколами совещаний команды проекта и поручениями руководителя проекта, а также за выполнение функций, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 4.14 настоящей функциональной структуры.

4.14. Участники проекта выполняют следующие функции:

1) исполняют поручения руководителя проекта и представляют руководителю проекта информацию о ходе выполнения контрольных точек,

мероприятий (результатов) проекта;

2) формируют и актуализируют проектные документы, направляют руководителю проекта и администратору проекта предложения по обеспечению своевременного достижения параметров проекта, в том числе контрольных точек;

3) обеспечивают своевременное и качественное выполнение работ, контрольных точек, мероприятий (результатов), представляют актуальную и полную информацию о реализации проекта руководителю проекта, администратору проекта и в муниципальный проектный офис;

4) незамедлительно информируют администратора проекта (в случае его отсутствия - руководителя проекта), региональный проектный офис о фактических и прогнозных нарушениях сроков достижения параметров проекта, в том числе контрольных точек, в соответствии с паспортом и планом реализации проекта;

5) представляют по запросу руководителя проекта, администратора проекта и регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проектов;

6) выполняют иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

5. Проектный комитет

5.1. Проектный комитет является коллегиальным органом, состав которого утверждается куратором национального проекта, реализуемого на территории Серышевского муниципального округа (далее соответственно - куратор, национальный проект).

5.2. Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких национальных проектов.

5.3. В состав проектного комитета включаются кураторы муниципальных проектов и руководители муниципальных проектов, реализуемых в рамках национального проекта, ответственный секретарь проектного комитета, представитель муниципального проектного офиса.

По решению куратора национального проекта в состав проектного комитета могут включаться руководители или заместители руководителей органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, являющихся исполнителями или соисполнителями муниципальных проектов, реализуемых в рамках национального проекта, а также по согласованию представители общественно-экспертного совета, иных органов и организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями

муниципальных проектов, реализуемых в рамках национального проекта, а также иные заинтересованные лица.

5.4. Председателем проектного комитета является куратор национального проекта.

Заместитель председателя проектного комитета утверждается куратором национального проекта из числа кураторов и руководителей муниципальных проектов, реализуемых в рамках национального проекта.

5.5. Проектный комитет:

1) утверждает паспорта муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов, или принимает решение о необходимости их доработки с учетом достаточности мероприятий для выполнения установленных показателей;

2) рассматривает и снимает разногласия, возникающие между участниками проектной деятельности в ходе разработки и реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов, в том числе при осуществлении ими функций, предусмотренных настоящей функциональной структурой, при участии заинтересованных органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иных заинтересованных органов и организаций;

3) рассматривает информацию о ходе реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов;

4) рассматривает результаты анализа реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов;

5) запрашивает у органов местного самоуправления Серышевского муниципального округа, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов;

6) представляет в Совет доклады и предложения по вопросам реализации региональных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов;

7) утверждает запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов;

8) принимает решения о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации муниципальных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов;

9) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

5.6. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 1, 3, 6 - 9 пункта 5.5 настоящей функциональной структуры, могут быть приняты председателем проектного комитета без рассмотрения указанных вопросов на заседании проектного комитета.

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

5.8. Заседания проектного комитета проводятся при необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца. Председателем проектного комитета может быть принято решение об утверждении плана-графика заседаний проектного комитета.

5.9. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета или по согласованию с председателем проектного комитета его заместителем.

5.10. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом заседания проектного комитета, который утверждается председателем проектного комитета или по согласованию с председателем проектного комитета его заместителем.

Контроль за исполнением решений проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

5.11. При невозможности присутствовать на заседании проектного комитета член проектного комитета имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым на заседании проектного комитета вопросам в произвольной письменной форме.

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

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