



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2026

№ 1037

г. Кирово-Чепецк

**Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании
городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в Правительстве Кировской области и исполнительных органах Кировской области» и в целях внедрения проектной деятельности администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области согласно приложению № 1. Прилагается.

2. Утвердить функциональную структуру проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области согласно приложению № 2. Прилагается.

3. Определить должностным лицом, ответственным за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Пантелеева Эдуарда Владиславовича.

4. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- от 19.04.2022 № 418 «О проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- от 01.08.2023 № 985 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.04.2022 № 418»;

- от 22.04.2024 № 440 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.04.2022 № 418»;

- от 08.07.2024 № 752 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.04.2022 № 418»;

- от 27.08.2024 № 966 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.04.2022 № 418»;

- от 07.10.2025 № 1125 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.04.2022 № 418».

5. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

6. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2027 и распространяется на правоотношения, возникшие при разработке муниципальных программ, реализация которых предусматривается с 01.01.2027 года.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 14.08.2026 № 1037

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Положение) определяет порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в котором они используются в:

постановлении Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

постановлении Правительства Российской Федерации от 26.05.2021 № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации»;

постановлении Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в Правительстве Кировской области и исполнительных органах Кировской области» (далее – постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П).

1.3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты следующих типов:

а) муниципальный проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта (далее – муниципальный проект, направленный на достижение национального проекта), подразумевает создание отдельного муниципального проекта, соответствующего региональному проекту, входящему в состав национального проекта;

б) муниципальный проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственной программы Кировской области, и (или) муниципальной программы (далее – муниципальный проект, не направленный на достижение национального проекта), подразумевает создание муниципального проекта, соответствующего одному или нескольким региональным проектам, не входящим в состав национального проекта, при наличии декомпозированных мероприятий (результатов) из таких региональных проектов, и (или) создание собственного муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта.

1.4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации муниципальных проектов осуществляются в соответствии с настоящим Положением, методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

1.5. В рамках проектной деятельности в муниципальном образовании реализуются отвечающие требованиям настоящего Положения следующие направления деятельности:

а) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования;

б) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования;

- в) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, в том числе в целях осуществления капитальных вложений;
- г) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы (за исключением нормативного регулирования, осуществляемого на регулярной основе и не предполагающего системных изменений);
- д) осуществление стимулирующих налоговых расходов;
- е) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;
- ж) создание и внедрение информационных систем;
- з) предоставление субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов;
- и) иные направления проектной деятельности.

1.6. В целях осуществления проектной деятельности в администрации муниципального образования формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Планирование и реализация муниципальных проектов, сведения о которых составляют государственную тайну и (или) относятся к сведениям конфиденциального характера, осуществляются администрацией муниципального образования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования по работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) сведениями конфиденциального характера.

1.8. Настоящее Положение не распространяется в отношении сформированного по решению органа местного самоуправления на территории муниципального образования муниципального центра управления.

2. Инициирование муниципального проекта

2.1. Инициирование муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, осуществляется структурным подразделением (отраслевым органом) администрации муниципального образования при наличии соглашения о реализации регионального проекта, входящего в состав национального проекта, на территории муниципального образования.

2.2. Основанием для инициирования муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, является его вклад в достижение результатов и показателей регионального проекта, входящего в состав национального проекта, а также его влияние на достижение целей и (или) показателей муниципальной программы.

2.3. Инициирование муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта, может осуществляться структурным подразделением (отраслевым органом) администрации муниципального образования самостоятельно, а также во исполнение поручения и (или) решения проектного офиса.

2.4. Основанием для инициирования муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта, является его влияние на достижение целей и (или) показателей муниципальной программы.

2.5. При инициировании муниципального проекта осуществляется подготовка паспорта муниципального проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Подготовка муниципального проекта

3.1. Общие положения по подготовке муниципального проекта

3.1.1. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта на основе предложений структурных подразделений (отраслевых органов) администрации муниципального образования.

3.1.2. Паспорт муниципального проекта разрабатывается по форме, установленной Порядком разработки, реализации и мониторинга

муниципальных программ муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования (далее – Порядок разработки муниципальных программ).

3.1.3. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с:

3.1.3.1. Структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования, являющимися участниками муниципального проекта, – для показателей, мероприятий (результатов) муниципальных проектов, в отношении которых такие структурные подразделения (отраслевые органы) администрации муниципального образования осуществляют полномочия исполнителей.

3.1.3.2. Департаментом финансов администрации муниципального образования – для мероприятий (результатов) муниципальных проектов, предполагающих финансовое обеспечение.

3.1.3.3. Центром сопровождения проектов.

3.1.3.4. Ответственным исполнителем муниципальной программы, в состав которой включается муниципальный проект.

3.1.3.5. Куратором муниципального проекта.

3.1.4. Паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение, согласование и утверждение вместе с проектами методик расчета значений показателей муниципального проекта.

3.1.5. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта муниципального проекта, урегулируются куратором муниципального проекта при участии заинтересованных структурных подразделений администрации муниципального образования.

3.2. Паспорт муниципального проекта

3.2.1. Паспорт муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, включает в себя общественно значимые результаты и (или) задачи, показатели, мероприятия (результаты), сроки реализации и объемы финансового обеспечения за счет всех источников финансирования,

информацию о кураторе, руководителе и администраторе указанного муниципального проекта, а также иные сведения.

Паспорт муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта, включает в себя задачи и показатели, мероприятия (результаты), сроки реализации и объемы финансового обеспечения за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе указанного муниципального проекта, а также иные сведения.

Параметры финансового обеспечения муниципального проекта могут включать в себя средства федерального бюджета, областного бюджета, бюджета муниципального образования, внебюджетных источников.

3.2.2. Включение в паспорт муниципального проекта параметров муниципального проекта, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Положения, осуществляется с учетом планирования:

3.2.2.1. Значений показателей муниципального проекта по годам, кварталам.

В случае невозможности квартального расчета значений показателей муниципального проекта устанавливаются прокси-показатели. На прокси-показатели муниципального проекта распространяются требования, аналогичные требованиям, применяемым к показателям муниципального проекта.

3.2.2.2. Значений мероприятий (результатов) муниципального проекта устанавливаются по годам реализации.

3.2.2.3. Финансового обеспечения с указанием объемов по годам реализации муниципального проекта (в отношении всех источников) и по кварталам реализации муниципального проекта (в отношении средств бюджета муниципального образования) и детализацией по конкретным мероприятиям (результатам) муниципального проекта.

3.2.2.4. Значений показателей и объемов финансового обеспечения муниципального проекта по кварталам его реализации осуществляется в части текущего года.

3.2.3. Не допускается дублирование общественно значимых результатов, задач, показателей, мероприятий (результатов) муниципальных проектов между

собой, с общественно значимыми результатами, задачами, показателями, мероприятиями (результатами) иных муниципальных проектов, муниципальных программ. Исключение могут составлять показатели муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, декомпозированные на уровень муниципального образования.

3.2.4. Проект паспорта муниципального проекта с результатами его согласования в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Положения направляется в центр сопровождения проектов.

3.2.5. Центр сопровождения проектов направляет на рассмотрение проектного офиса проект паспорта муниципального проекта, согласованный со всеми заинтересованными сторонами.

3.2.6. Поступивший в проектный офис проект паспорта муниципального проекта рассматривается на заседании проектного офиса с целью принятия одного из следующих решений:

об одобрении паспорта муниципального проекта;

о предварительном одобрении паспорта муниципального проекта в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения муниципального проекта;

иного решения в рамках компетенции проектного офиса.

Паспорт муниципального проекта утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования после одобрения проектным офисом.

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

4. Мониторинг реализации муниципальных проектов

4.1. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется в соответствии с Порядком разработки муниципальных программ .

4.2. Форма отчета о ходе реализации муниципального проекта, отчетные периоды, сроки его формирования, согласования, утверждения и уточнения, а

также порядок представления отчета установлены разделом 8 Порядка разработки муниципальных программ.

5. Внесение изменений в муниципальные проекты

5.1. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта, по результатам мониторинга и анализа реализации проектов в паспорта муниципальных проектов могут вноситься изменения.

5.2. Проект изменений в паспорт муниципального проекта и проект муниципального правового акта администрации муниципального образования о внесении изменений в муниципальный проект подготавливаются руководителем муниципального проекта.

5.3. Согласование внесения изменений в паспорт проекта осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего положения.

5.4. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование проекта изменений в паспорт муниципального проекта со всеми заинтересованными лицами в сроки, установленные Порядком разработки муниципальных программ. Согласованный проект изменений в паспорт муниципального проекта направляется в центр сопровождения проектов для подготовки соответствующего муниципального правового акта администрации муниципального образования.

5.5. Внесение изменений в паспорт муниципальной программы осуществляется после внесения соответствующих изменений в паспорт муниципального проекта.

6. Завершение реализации муниципального проекта

6.1. Подготовка, рассмотрение, согласование и одобрение отчета о завершении реализации муниципального проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Отчет о завершении реализации муниципального проекта формируется на бумажном носителе по форме отчета о ходе реализации муниципального проекта, установленной Порядком разработки муниципальных программ.

6.2. При завершении реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта осуществляется оценка достижения показателей, выполнения общественно значимых результатов (для муниципальных проектов, направленных на достижение национального проекта), задач, мероприятий (результатов) муниципального проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципального проекта. При необходимости иницируются иные муниципальные проекты, направленные на достижение общественно значимых результатов, выполнение задач и показателей муниципального проекта.

6.3. Завершение реализации муниципального проекта осуществляется:

планово – по итогам достижения общественно значимых результатов (для муниципальных проектов, направленных на достижение национального проекта), выполнения задач муниципального проекта, достижения его показателей;

досрочно – после одобрения проектным офисом по предложению руководителя проекта согласованного с куратором проекта.

6.4. При завершении реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта подготавливается отчет о завершении реализации муниципального проекта, обеспечивается его согласование с заинтересованными структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования.

6.5. Руководитель муниципального проекта вносит согласованный отчет о завершении реализации муниципального проекта вместе с результатами его согласования с заинтересованными структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования, ответственным исполнителем муниципальной программы, куратором проекта и центром сопровождения проектов на рассмотрение проектным офисом.

6.6. Проектный офис на основании представленного отчета о завершении реализации муниципального проекта принимает решение:

об одобрении отчета о завершении реализации муниципального проекта и подготовке проекта муниципального правового акта администрации муниципального образования о плановом завершении муниципального проекта;

о необходимости доработки отчета о завершении реализации муниципального проекта с указанием срока его доработки и повторном рассмотрении на заседании проектного офиса.

6.7. Проектный офис одобряет предложение о досрочном завершении муниципального проекта или принимает иное решение в рамках своей компетенции. После одобрения проектным офисом указанного предложения центр сопровождения проектов обеспечивает подготовку проекта муниципального правового акта администрации муниципального образования.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 14.08.2026 № 1037

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Функциональная структура проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – функциональная структура проектной деятельности) содержит перечень участников проектной деятельности с указанием их функций:

проектный офис;

должностное лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

центр сопровождения проектов;

куратор муниципального проекта;

проектный комитет, включающий руководителя муниципального проекта, администратора муниципального проекта и участников муниципального проекта.

1.2. Проектный комитет формируется для реализации каждого муниципального проекта. Руководителем проектного комитета является руководитель муниципального проекта. Проектный комитет обеспечивает реализацию муниципального проекта в соответствии с его паспортом, решениями проектного офиса и поручениями куратора муниципального проекта.

2. Проектный офис

2.1. Проектный офис является постоянно действующим коллегиальным органом системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), принимающим ключевые управленческие решения в сфере проектной деятельности.

2.2. Проектный офис:

координирует проектную деятельность в муниципальном образовании;
одобряет паспорта муниципальных проектов и предложения о досрочном завершении муниципальных проектов;

рассматривает результаты мониторинга реализации муниципальных проектов и материалы, подготовленные центром сопровождения проектов;

рассматривает разногласия и иные вопросы, требующие коллегиального решения;

принимает иные решения в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

2.3. Состав проектного офиса утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования. Проектный офис формируется в составе руководителя проектного офиса, заместителя руководителя проектного офиса, секретаря проектного офиса и членов проектного офиса.

2.4. Заседание проектного офиса правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного состава проектного офиса.

2.5. Решения проектного офиса принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос руководителя проектного офиса. Решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем проектного офиса, а в период его отсутствия – заместителем руководителя проектного офиса, а также секретарем проектного офиса.

3. Должностное лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании

Должностное лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании, определяется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

Должностное лицо:

курирует работу центра сопровождения проектов;

обеспечивает системное развитие проектной деятельности в муниципальном образовании;

оказывает содействие успешной реализации муниципальных проектов;

организует при необходимости проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов;

рассматривает инициированные центром сопровождения проектов проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения муниципальных проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Положение) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4. Центр сопровождения проектов

4.1. Функции центра сопровождения проектов возлагаются на отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования.

4.2. Центр сопровождения проектов:

обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов;

осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов;

представляет по запросу регионального проектного офиса, ведомственного проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации муниципальных проектов;

участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом в отношении региональных проектов;

осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов) и рисков реализации муниципальных проектов, представляемой в отчете о ходе реализации муниципального проекта, и формирует предложения по доработке указанной информации;

обеспечивает направление информации о достижении показателей, мероприятий (результатов) и рисков реализации муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, руководителям региональных проектов, в ведомственный проектный офис, и в региональный проектный офис по запросу;

обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в муниципальном образовании в отношении муниципальных проектов;

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом, ведомственными проектными офисами и участниками проектной деятельности;

осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности проектного офиса;

на основании информации, представленной руководителями муниципальных проектов, осуществляет подготовку справочных и аналитических материалов по вопросам реализации муниципальных проектов и их представление в установленном порядке главе муниципального образования и иным заинтересованным лицам и организациям по их запросам;

ведет учет муниципальных проектов и обеспечивает хранение проектной документации, представленной руководителями муниципальных проектов после завершения их реализации;

осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам организации проектной деятельности в пределах своей компетенции;

осуществляет координацию информационного сопровождения реализации муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов, федеральных и региональных проектов, на территории муниципального образования;

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом в информационной подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» государственной автоматизированной информационной системы «Управление» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

5. Куратор муниципального проекта

5.1. Куратор муниципального проекта определяется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

5.2. На куратора муниципального проекта возлагается обязанность по общему руководству муниципальным проектом и достижению показателей муниципального проекта.

5.3. Куратор муниципального проекта:

формирует предложение об определении руководителя муниципального проекта;

рассматривает и снимает разногласия в ходе разработки и реализации муниципального проекта;

рассматривает результаты реализации муниципального проекта;

рассматривает результаты работы руководителя муниципального проекта с рисками реализации муниципального проекта и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации муниципального проекта;

оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

5.4. Куратор муниципального проекта может выполнять отдельные функции и полномочия руководителя муниципального проекта, куратором которого он является.

6. Руководитель муниципального проекта

6.1. Руководитель муниципального проекта определяется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

6.2. Руководитель муниципального проекта:

несет персональную ответственность за достижение общественно значимых результатов, обеспечение достижения показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), решение задач, указанных в паспорте муниципального проекта.

обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

руководит проектным комитетом и осуществляет управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение его общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, мероприятий (результатов) в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта;

обеспечивает своевременное представление участниками муниципального проекта достоверной информации о реализации муниципального проекта;

обеспечивает формирование и согласование отчета о ходе реализации муниципального проекта за период (квартал, год) нарастающим итогом по форме, установленной Порядком разработки муниципальных программ, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о ходе реализации муниципального проекта;

обеспечивает управление рисками реализации муниципальных проектов, а также утверждает меры реагирования, направленные на устранение (минимизацию) рисков реализации таких муниципальных проектов, а также при необходимости может наделять указанными полномочиями администратора муниципального проекта;

инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

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

согласовывает кандидатуры участников муниципального проекта;

дает поручения участникам муниципального проекта в рамках реализации муниципального проекта;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору муниципального проекта предложения по применению мер

дисциплинарного воздействия в отношении участников муниципального проекта;

согласовывает методики расчета значений показателей муниципального проекта;

определяет лицо, исполняющее обязанности руководителя проекта при его отсутствии;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

7. Администратор муниципального проекта

7.1. Администратором муниципального проекта определяется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

7.2. Администратор муниципального проекта:

осуществляет организационное и документационное сопровождение руководителя муниципального проекта;

по поручению руководителя муниципального проекта организует подготовку и проведение совещаний проектного комитета по вопросам разработки и реализации муниципального проекта;

обеспечивает учет методических указаний (рекомендаций), методических документов и иных документов в сфере проектной деятельности;

при отсутствии руководителя проекта исполняет его обязанности;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

8. Участники муниципального проекта

8.1. Участниками муниципального проекта являются сотрудники структурных подразделений (отраслевых органов) администрации муниципального образования и организаций, участвующих в реализации муниципального проекта, которые определяются муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

8.2. Участники муниципального проекта:

обеспечивают исполнение муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта и иными документами, формируемыми в

рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта;

представляют руководителю муниципального проекта, администратору муниципального проекта, в центр сопровождения проектов информацию о реализации муниципального проекта, в том числе информацию о рисках реализации муниципального проекта, а также информацию о мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков;

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

направляют руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения общественно значимых результатов, выполнению задач муниципального проекта, достижению их показателей, мероприятий (результатов);

участвуют в управлении рисками реализации муниципального проекта, а также представляют информацию о рисках и предложения о мерах реагирования на риски в центр сопровождения проектов;

выполняют иные функции, предусмотренные Положением.