

Утверждено  
постановлением администрации  
Грачевского муниципального района  
Ставропольского края  
от 20.12.2017 г. №748

## **ПОРЯДОК ИНИЦИИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ) НА ТЕРРИТОРИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Ставропольском крае и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Ставропольском крае, утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» от 22 мая 2017 г. № 208-п (далее соответственно – Положение, функциональная структура), с учетом методических рекомендаций, разработанных управлением по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края (далее – региональный проектный офис).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

3. Порядок инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ), реализуемых администрацией Грачевского муниципального района Ставропольского края на территории Грачевского района Ставропольского края, а также иные вопросы осуществления проектной деятельности определяется муниципальными нормативными правовыми актами (далее – муниципальные нормативные правовые акты) с учетом Положения.

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

координационный совет;  
проектный офис;

б) формируемые в целях реализации муниципальных проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- кураторы;
- проектные комитеты;
- функциональные заказчики проектов (программ);
- руководители проектов (программ);
- администраторы проектов (программ);
- руководители рабочих органов проектов (программ);
- рабочие органы проектов (программ);
- участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- общественно-деловые советы;
- экспертные группы.

5. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края определяется в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» от 22 мая 2017 г. №208-п.

## II. Инициирование муниципальных проектов (программ)

6. Предложения по муниципальным проектам (программам) (далее – проектное (программное) предложение) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями или отдельными работниками администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края или подведомственными ей организациями, а также в соответствии с решениями совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности (далее – совет), проектного комитета по основному направлению социально-экономического развития Ставропольского края (далее – проектный комитет по направлению), регионального проектного офиса, координационного совета, проектного офиса, главы Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Проектные (программные) предложения могут подготавливаться, в том числе, по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению координационного совета.

Проектные (программные) предложения могут иницироваться заинтересованными органами местного самоуправления муниципальных образований Грачевского муниципального района Ставропольского края, общественными объединениями, научными и иными организациями.

7. При наличии решения совета, проектного комитета, регионального проектного офиса, координационного совета, проектного офиса, главы Грачевского муниципального района Ставропольского края разработка и одобрение проектного (программного) предложения не требуется. По соответствующему муниципальному проекту (программе) формируется паспорт муниципального проекта (программы).

8. Подготовка предложения по муниципальному проекту (программе) осуществляется по форме и содержанию, с учетом методических рекомендаций по подготовке проектного (программного) предложения, разработанных региональным проектным офисом.

9. При подготовке предложения по муниципальному проекту (программе) инициатор проекта (программы) самостоятельно оценивает возможность отнесения проекта (программы) к приоритетному, ведомственному или муниципальному в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса по отнесению проектов (программ) к приоритетным, ведомственным, муниципальным.

Инициатор направляет проектное (программное) предложение, вместе с заполненным оценочным листом проекта (программы) в проектный офис на бумажном носителе или направляет его по электронной почте [adm-gr2006@yandex.ru](mailto:adm-gr2006@yandex.ru).

10. Проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения заносит проектное (программное) предложение в реестр проектных (программных) предложений в электронном виде и проводит оценку на соответствие качества его подготовки и полноты содержания положениям методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), разработанных региональным проектным офисом. Оценка проектного предложения осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в приложении 2 к методическим рекомендациям по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), разработанным региональным проектным офисом, постановлением Правительства Ставропольского края «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» от 22 мая 2017 г. № 208-п.

11. При соответствии проектного (программного) предложения указанным методическим рекомендациям, проектный офис определяет должностное лицо, орган или структурное подразделение администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, ответственное за согласование проектного (программного) предложения с заинтересованным структурным подразделением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края и иными заинтересованными сторонами муниципального проекта (программы) (далее соответственно – должностное

лицо администрации, заинтересованные стороны муниципального проекта (программы)) и направляет такому лицу проектное (программное) предложение не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в проектный офис.

При несоответствии проектного (программного) предложения требованиям методических рекомендаций регионального проектного офиса, проектный офис в течение 7 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения в проектный офис возвращает его инициатору с указанием причин возврата.

12. Должностное лицо администрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения направляет его для согласования заинтересованным сторонам муниципального проекта (программы).

Заинтересованные стороны муниципального проекта (программы) в течение 7 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения направляют должностному лицу администрации уведомления о его согласовании либо о наличии замечаний к данному проектному (программному) предложению.

Должностное лицо администрации не позднее 2 рабочих дней со дня поступления проектного (программного) предложения направляет в проектный офис замечания к проектному (программному) предложению или уведомление о его согласовании.

13. При наличии замечаний к проектному (программному) предложению проектный офис по согласованию с заинтересованными сторонами проекта (программы) и инициатором проектного (программного) предложения в течение 3 рабочих дней со дня поступления данных замечаний могут принять решение о целесообразности доработки проектного (программного) предложения с учетом поступивших замечаний к проектному (программному) предложению.

В этом случае должностное лицо администрации совместно с инициатором проектного (программного) предложения и с участием заинтересованных сторон муниципального проекта (программы) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности доработки проектного (программного) предложения обеспечивает доработку и согласование проектного (программного) предложения.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки проектного (программного) предложения проектный офис не позднее 3 рабочих дней со дня доработки проектного (программного) предложения составляет таблицу разногласий к проектному (программному) предложению, которая подписывается всеми участниками согласования проектного (программного) предложения.

14. В случае если решение о целесообразности доработки проектного (программного) предложения с учетом поступивших замечаний к проектному (программному) предложению не принято, проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня поступления замечаний к проектному (программному) предложению возвращает проектное (программное) предложение инициатору проектного (программного) предложения с указанием причин возврата.

15. Доработанное и согласованное проектное (программное) предложение с таблицей разногласий к проектному (программному) предложению в течение 2 рабочих дней с даты согласования направляется должностным лицом администрации в проектный офис для их дальнейшего направления в координационный совет.

16. Согласованное проектное (программное) предложение направляется в координационный совет для принятия одного из следующих решений:

об одобрении и подготовке паспорта муниципального проекта (программы), а также об определении структурного подразделения или должностного лица – ответственного за разработку паспорта муниципального проекта (программы);

о нецелесообразности реализации муниципального проекта (программы);

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к проектному (программному) предложению;

об одобрении реализации проектного (программного) предложения в качестве приоритетного проекта (программы) Ставропольского края.

17. В случае принятия решения об одобрении реализации проектного (программного) предложения в качестве приоритетного проекта (программы) Ставропольского края проектное (программное) предложение вместе с заполненным оценочным листом проекта (программы) представляется главе Грачевского муниципального района Ставропольского края для подписания и дальнейшего направления в региональный проектный офис. Требования по подготовке и согласованию предложения по приоритетному проекту (программе) установлены Положением.

### III. Паспорт муниципального проекта (программы)

18. Подготовка паспорта муниципального проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию, с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке паспорта приоритетного проекта (программы).

Координационный совет также вправе установить срок подготовки и согласования паспорта муниципального проекта (программы).

19. Паспорт муниципального проекта (программы) разрабатывается структурным подразделением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края или его должностным лицом, определенным решением, принятым в соответствии с пунктами 7 и 16 настоящего Порядка (далее – разработчик).

20. Разработчик разрабатывает паспорт муниципального проекта (программы) в течение 15 рабочих дней, если другое решение не принято координационным советом.

21. Разработчик направляет паспорт муниципального проекта (программы) в проектный офис на бумажном носителе или направляет его по электронной почте: [adm-gr2006@yandex.ru](mailto:adm-gr2006@yandex.ru) . Проектный офис проводит оценку на соответствие качества его подготовки и полноты содержания положениям методических рекомендаций по подготовке паспорта муниципального проекта (программы), разработанных региональным проектным офисом. Оценка паспорта муниципального проекта (программы) осуществляется в течение 7 рабочих дней.

22. При наличии замечаний к паспорту муниципального проекта (программы) проектный офис в течение 3 рабочих дней может принять решение о целесообразности доработки паспорта муниципального проекта (программы).

Разработчик паспорта муниципального проекта (программы) в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности доработки паспорта муниципального проекта (программы) обеспечивает доработку и согласование паспорта муниципального проекта (программы).

При наличии неурегулированных разногласий после доработки паспорта муниципального проекта (программы) проектный офис не позднее 3 рабочих дней со дня доработки паспорта муниципального проекта (программы) составляет таблицу разногласий к паспорту муниципального проекта (программы), которая подписывается всеми участниками согласования паспорта муниципального проекта (программы).

23. Разработчик направляет паспорт муниципального проекта (программы) на согласование:

в финансовое управление администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края;

иным потенциальным исполнителям (соисполнителям) мероприятий муниципального проекта (программы);

общественно-деловому совету приоритетного проекта (программы) или направления (далее - общественно-деловой совет);

региональному проектному офису.

В случае если от них не поступили замечания к паспорту

муниципального проекта (программы), он считается согласованным. В случае поступления от них замечаний к паспорту муниципального проекта (программы) разработчик в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких замечаний осуществляет доработку паспорта муниципального проекта (программы) и его направление на повторное согласование.

Иные потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта (программы) осуществляют согласование доработанного паспорта муниципального проекта (программы) в течение 7 рабочих дней со дня его поступления.

Неурегулированные разногласия к доработанному паспорту муниципального проекта (программы) вносятся разработчиком в таблицу разногласий к паспорту муниципального проекта (программы).

24. Доработанный и согласованный паспорт муниципального проекта (программы) с таблицей разногласий к паспорту муниципального проекта (программы) в течение 2 рабочих дней с даты согласования направляется должностным лицом администрации в проектный офис для их дальнейшего направления в координационный совет.

25. Координационный совет выносит паспорт муниципального проекта (программы) на совет для рассмотрения, а затем принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта проекта (программы);
- об одобрении паспорта проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки паспорта проекта (программы), в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения;
- о целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента;
- иное решение.

26. Паспорт муниципального проекта (программы) может быть рассмотрен экспертной группой муниципального проекта (программы) в случае принятия такого решения координационным советом.

#### IV. Подготовка муниципального проекта (программы)

27. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта муниципального проекта (программы) координационный совет принимает решение о назначении функционального заказчика и руководителя муниципального проекта (программы), о создании проектного комитета, формировании рабочих органов муниципального проекта (программы) и участников муниципального проекта (программы).

28. Старшее должностное лицо муниципального проекта (программы) назначается для реализации особо важных муниципальных проектов (программ).

29. После утверждения паспорта муниципального проекта (программы) разрабатывается сводный план муниципального проекта (программы), который состоит из следующих документов:

а) план муниципального проекта (программы) по контрольным точкам;  
б) план согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта (программы);

в) план финансового обеспечения муниципального проекта (программы);

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

Подготовка сводного плана муниципального проекта (программы) осуществляется по форме и составу с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке сводного и рабочего планов муниципального проекта (программы).

30. Руководитель муниципального проекта (программы) в течение 45 рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта (программы), осуществляет разработку сводного плана муниципального проекта (программы), его согласование с участниками муниципального проекта (программы), проектным офисом.

Неурегулированные разногласия к сводному плану муниципального проекта (программы) вносятся руководителем муниципального проекта (программы) в таблицу разногласий к сводному плану муниципального проекта (программы).

Согласованный сводный план муниципального проекта (программы) вносится руководителем муниципального проекта (программы) в проектный комитет.

31. Проектный комитет при поступлении согласованного сводного плана муниципального проекта (программы) рассматривает его на своем очередном заседании для принятия решения о его одобрении и представлении в координационный совет для принятия решения о его утверждении.

#### V. Реализация муниципального проекта (программы) и управление изменениями муниципального проекта (программы)

32. Реализация муниципального проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом муниципального проекта (программы) и

рабочим планом муниципального проекта (программы), разрабатываемым руководителем муниципального проекта (программы) на основе сводного плана муниципального проекта (программы) (далее - рабочий план муниципального проекта (программы)). Разработка рабочего плана муниципального проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

33. В случае, если в муниципальном проекте (программе) выделены этапы его (ее) реализации, мероприятия очередных этапов начинаются при наличии соответствующего решения координационного совета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте муниципального проекта (программы)).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия координационным советом (проектным комитетом) решения о завершении текущего этапа реализации муниципального проекта (программы).

34. В ходе реализации муниципального проекта (программы) в сводный план муниципального проекта (программы) и рабочий план муниципального проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями муниципальных проектов (программ), определенной планом управления муниципальным проектом (программой).

35. В ходе реализации муниципального проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его (ее) целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации муниципального проекта (программы).

Соответствующая оценка может проводиться функциональным заказчиком муниципального проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом муниципального проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика муниципального проекта (программы) либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию муниципального проекта (программы).

Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

36. Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, а также иных документов, подготавливаемых в рамках реализации муниципальных проектов (программ), осуществляются участниками муниципального проекта (программы).

37. Руководителем муниципального проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом муниципального проекта (программы). После

одобрения проектным комитетом отчет публикуется на официальном сайте администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

## VI. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ)

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

39. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ) проводится в отношении:

- 1) паспорта муниципального проекта (программы);
- 2) сводного плана муниципального проекта (программы);
- 3) рабочего плана муниципальных проектов (программ).

40. Мониторинг реализации муниципальных проектов (программ) осуществляют:

1) руководитель муниципального проекта (программы) - в отношении рабочего плана муниципального проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений проектного офиса, принимаемых в рамках реализации муниципального проекта (программы);

2) проектный комитет - в отношении паспорта муниципального проекта (программы), поручений координационного совета, принимаемых в рамках реализации муниципального проекта (программы);

3) проектный офис - в отношении паспорта муниципального проекта (программы), сводного плана муниципального проекта (программы), рабочего плана муниципального проекта (программы) в рамках реализации муниципального проекта (программы).

41. Мониторинг реализации муниципального проекта (программы) проводится, начиная с принятия координационным советом решения об утверждении паспорта муниципального проекта (программы) и завершается в момент принятия советом решения о завершении муниципального проекта (программы).

42. Подготовка, согласование и представление отчетности по итогам мониторинга реализации муниципального проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом управления муниципальным проектом (программой).

43. Результаты мониторинга реализации муниципального проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляются в проектный офис.

44. Проектный офис анализирует результаты мониторинга реализации муниципальных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях координационного совета.

45. Результаты мониторинга реализации муниципального проекта (программы) рассматриваются на заседаниях координационного совета.

Информацию о ходе реализации муниципального проекта (программы) докладывает руководитель муниципального проекта (программы).

В случае выявления рисков реализации муниципальных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт муниципального проекта (программы) и (или) сводный план муниципального проекта (программы), дополнительно к результатам мониторинга реализации муниципального проекта (программы) представляются информация о принятых мерах и (или) соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий муниципального проекта (программы) или иные решения в отношении муниципального проекта (программы).

46. Результаты мониторинга реализации муниципальных проектов (программ) к заседаниям координационного совета представляются проектным офисом.

## VII. Завершение муниципального проекта (программы)

47. Проект решения координационного совета о плановом завершении муниципального проекта (программы) подготавливается руководителем муниципального проекта (программы) и рассматривается координационным советом после его одобрения проектным комитетом.

48. В ходе реализации муниципального проекта (программы) руководитель муниципального проекта (программы) может инициировать процедуру прекращения или приостановления муниципального проекта (программы).

Прекращение муниципального проекта (программы) означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление муниципального проекта (программы) означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

49. Решение о прекращении или приостановлении муниципального проекта (программы) также может быть принято по окончании этапов муниципального проекта (программы) координационным советом после одобрения проектным комитетом.

К проекту решения о завершении муниципального проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта (программы), который подлежит согласованию с проектным офисом, участниками муниципального проекта (программы) в соответствии с планом управления муниципальным проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании проектного комитета.

Подготовка итогового отчета муниципального проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по завершению муниципального проекта (программы).

При принятии решения о завершении муниципального проекта (программы) координационный совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

50. Муниципальный проект (программа) считается прекращенным или приостановленным с даты издания соответствующего решения координационного совета.

51. Материалы муниципального проекта (программы) размещаются в архиве завершенных муниципального проектов.

### VIII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации муниципальных проектов (программ)

52. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении муниципального проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по оценке и иным контрольным мероприятиям реализации муниципального проекта.

53. При формировании муниципального плана согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта (программы) руководитель муниципального проекта (программы) и заинтересованные органы или структурные подразделения администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как

проверяющих органов, так и участников муниципального проекта (программы).

54. В отношении реализуемых муниципальных проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации муниципального проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые проектным офисом при необходимости с привлечением органов или структурных подразделений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций;

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые органами, структурными подразделениями администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края и подведомственными организациями администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края;

в) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемое проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации муниципального проекта (программы), при необходимости с привлечением органов, структурных подразделений администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края и подведомственных организаций администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края в соответствии с их компетенцией, общественно-делового совета, экспертных групп и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией муниципального проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий координационный совет может принять решение о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план муниципального проекта (программы) и иные решения.

Управляющий делами администрации  
Грачевского муниципального района  
Ставропольского края

Л.Н. Шалыгина

