



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.04.2018

№ 643

г. Темрюк

**Об организации проектной деятельности в муниципальном  
образовании Темрюкский район**

В соответствии с пунктом 5 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», в целях организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район, а также совершенствования работы структурных подразделении администрации муниципального образования Темрюкский район по реализации приоритетных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Темрюкский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

- 1) Положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район (далее – Положение) (приложение № 1);
- 2) функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Темрюкский район (приложение № 2);
- 3) типовую форму паспорта муниципального проекта или программы (приложение № 3);
- 4) типовую форму рабочего плана муниципального проекта (приложение № 4);
- 5) типовую форму отчета о ходе реализации муниципального проекта (приложение № 5);
- 6) положение о муниципальном проектном комитете администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение № 6);
- 7) состав муниципального проектного комитета администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение № 7).

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел проектного управления и программ – проектный офис управления экономики администрации муниципального образования Темрюкский район.

3. Структурным подразделениям администрации муниципального образования Темрюкский район, муниципальным учреждениям муниципального

образования Темрюкский район организовать проектную деятельность в соответствии с настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 30 июля 2021 года № 1091 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район».

5. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ официально опубликовать постановление «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район» в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район Л.В. Криворучко.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пунктов 3.5 и 10.4 приложения № 1 к настоящему постановлению, которые вступают в силу со дня ввода в эксплуатацию автоматизированной системы управления проектами в Краснодарском крае.

Глава муниципального образования  
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район  
от 27.04.2018 № 643

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации проектной деятельности в муниципальном**  
**образовании Темрюкский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район (далее – Положение) определяет порядок организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Темрюкский район, администрациях городского и сельских поселений Темрюкского района, муниципальных учреждениях Темрюкского района (далее - проектная деятельность).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края» (далее – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения и развития проектной деятельности в администрации муниципальном образовании Темрюкский район.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития муниципального образования Темрюкский район и Краснодарского края путем структурирования стратегических задач на отдельные программы и проекты, использование качественно новых инструментов и методов управления.

Проектная деятельность предполагает достижение поставленных перед администрацией муниципального образования Темрюкский район задач и реализацию возложенных на нее полномочий с использованием имеющихся ресурсов, при этом обеспечивается снижение управленческих издержек, минимизация влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

Реализация проектов и программ включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение проектов или программ.

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

#### 1.4. Проектная деятельность направлена на:

достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав национального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям муниципального образования Темрюкский район;

обеспечение достижения результатов, запланированных структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район и структурными подразделениями администраций городского и сельских поселений Темрюкского района, участвующими в проектной деятельности (далее – органы местного самоуправления Темрюкского района), в рамках возложенных на них функций;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития Темрюкского района;

повышение инвестиционной привлекательности Темрюкского района;

повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Темрюкского района;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых органами местного самоуправления Темрюкского района для реализации проектов или программ;

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

1.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных проектов или программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок составления бюджета муниципального образования Темрюкский район на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, с учетом реализации муниципальных проектов или программ за предыдущий период.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности в администрации муниципального образования Темрюкский район:

автоматизированная система управления проектами – модуль «Управление проектами» государственной информационной системы Краснодарского края «Единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края», предназначенный для автоматизации процессов инициирования, подготовки, реализации, управления изменениями,

мониторинга, оценки и завершения региональных, ведомственных и муниципальных проектов;

администратор муниципального проекта или программы – должностное лицо, отвечающее за организацию процесса планирования муниципального проекта или программы, подготовку соответствующей отчетности, сопровождение согласования и ведения проектных документов, ведение архива муниципального проекта или программы, организацию совещаний, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю муниципального проекта или программы;

жизненный цикл проекта или программы – определенная последовательность этапов развития проекта, включающая инициирование, планирование, реализацию и завершение проекта;

заинтересованные стороны муниципального проекта или программы – лица, заинтересованные в реализации муниципального проекта или программы: органы местного самоуправления Темрюкского района, муниципальные учреждения муниципального образования Темрюкский район, физические и юридические лица, которые участвуют в муниципальном проекте или программе, и могут влиять на муниципальный проект или программу, или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации муниципального проекта или программы;

исполнители муниципального проекта или программы – члены команды проекта (за исключением куратора, руководителя, администратора и координатора), ответственные за реализацию мероприятий муниципального проекта или программы;

итоговый отчет – документ, содержащий оценку успешности муниципального проекта или программы (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и бюджета, обобщенный опыт реализации, рекомендации по итогам реализации муниципального проекта или программы, оценку качества работы и взаимодействия команды проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации муниципального проекта или программы);

ключевые показатели эффективности команды муниципального проекта или программы – критерии оценки эффективности и результативности деятельности команды муниципального проекта или программы;

команда муниципального проекта или программы – муниципальные служащие органов местного самоуправления Темрюкского района, работники муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Темрюкского района, а также работники иных организаций и физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию муниципального проекта или программы;

компетенция – совокупность взаимосвязанных качеств специалиста, включающая способность применения знаний, умений и навыков для решения поставленных профессиональных задач;

контрольная точка – значимое событие проекта или программы,

обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности муниципального проекта или программы;

координатор муниципального проекта или программы – должностное лицо, отвечающее за оказание методологической помощи руководителю по вопросам инициирования (утверждения), реализации, а также завершения муниципального проекта или программы;

куратор – утвержденный муниципальным проектным комитетом заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, отвечающий за обеспечение муниципального проекта или программы ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя муниципального проекта;

муниципальный проектный комитет – коллегиальный, постоянно действующий орган, принимающий управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации муниципальных проектов и программ, достижения контрольных точек и показателей реализации муниципальных проектов и программ, осуществляющий свою деятельность в соответствии с функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Темрюкский район;

муниципальный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением. Руководителем муниципального проектного офиса является начальник управления экономики, начальник отдела проектного управления и программ – проектного офиса администрации муниципального образования Темрюкский район;

общественно-экспертная группа (Общественный совет) – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый в том числе в целях проведения общественной экспертной оценки паспортов муниципальных проектов или программ, планируемых к реализации на территории муниципального образования Темрюкский район;

организационно-ролевая структура – состав и соподчиненность участников проектной деятельности, предполагающих разделение управленческих функций между руководством и отдельными подчиненными;

паспорт флагманского проекта – документ, формируемый по форме, разработанной муниципальным проектным офисом, содержащий информацию об основных параметрах флагманского проекта, в том числе: наименование, цель, задачи, планируемые результаты и целевые показатели, период реализации, структуру флагманского проекта, взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края и муниципальными программами муниципального образования Темрюкский район, информацию о кураторе и руководителе флагманского проекта, а также руководителях муниципальных проектов, входящих в состав флагманского проекта;

паспорт муниципального (приоритетного) проекта или программы –

документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, формируется по форме, разработанной муниципальным проектным офисом и утвержденной постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район, утверждаемый протоколом проектного комитета, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных и региональных органов исполнительной власти не предусмотрено иное;

портфель – совокупность (перечень) муниципальных проектов или программ, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей. Порядок формирования портфеля проектов и (или) программ разрабатывается и утверждается муниципальным проектным офисом;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов или программ;

проектная нагрузка – занятость участника муниципального проекта, связанная с решением проектных задач;

проектные документы – паспорт муниципального проекта, паспорт муниципальной программы, протоколы проектных комитетов, рабочий план муниципального проекта, а также иные документы, относящиеся к муниципальному проекту и программе;

проектный резерв – группа специалистов, обладающих компетенциями в сфере проектной деятельности в соответствии с уровнем квалификации, необходимым для участия в муниципальном проекте или программе;

результат – измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных конечных продуктов, получаемых по итогам реализации муниципального проекта или программы;

риски муниципального проекта или программы – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение выгод муниципального проекта или программы, достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости муниципального проекта или программы;

роль – совокупность действий, функциональных обязанностей и полномочий, определяемых для команды муниципального проекта или программы на время работы в муниципальном проекте или программе;

руководитель муниципального проекта или программы – должностное лицо структурного подразделения администрации муниципального образования Темрюкский район, которое отвечает за достижение целей муниципального проекта или программы, руководит всеми процессами (планированием, исполнением, контролем, завершением муниципального проекта или программы), осуществляет подготовку изменений и оперативное управление муниципальным проектом или программой;

рабочий план – детализируемый план контрольных точек муниципального проекта, который включает информацию об исполнителях муниципального проекта, требуемых ресурсах, объектах результата

муниципального проекта и сроках их реализации, связях между ними и контрольными событиями;

флагманский проект или программа – масштабный комплексный проект, оказывающий влияние на развитие муниципального образования Темрюкский район и обеспечивающий, как правило, продвижение по нескольким целевым направлениям. Флагманские проекты являются комплексными, то есть включают большое количество поэтапно и с координировано реализуемых муниципальных проектов.

Понятия и термины, не указанные в настоящем Положении, применяются в значениях, используемых в постановлении главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Темрюкский район включает органы управления проектной деятельностью:

3.1.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Темрюкский район:

муниципальный проектный комитет (далее – МПК);

муниципальный проектный офис (далее – МПО).

3.1.2. Временные органы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Темрюкский район, формируемые в целях реализации муниципальных проектов или программ (организационно-ролевая структура):

куратор;

руководитель;

администратор;

координатор;

исполнители муниципального проекта или программы.

3.1.3. Обеспечивающие (вспомогательные) органы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Темрюкский район (общественно-экспертные группы).

3.2. Функции постоянных, временных, обеспечивающих (вспомогательных) органов управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Темрюкский район устанавливаются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью и утверждается постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.3. Формы проектных документов (далее – формы) разрабатываются МПО и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район. Методические рекомендации в сфере организации проектной деятельности на территории муниципального образования Темрюкский район (далее – методические рекомендации)

разрабатываются и утверждаются МПО.

3.4. Документы и отчеты в сфере проектной деятельности разрабатываются командами муниципальных проектов или программ по типовым формам, разработанным и утвержденным МПО, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных и региональных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

МПО оказывает методическую поддержку командам муниципальных проектов или программ при разработке документов и отчетов в сфере проектной деятельности в администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.5. Управление проектами или программами, а также взаимодействие между членами команды проекта или программы обеспечиваются посредством использования автоматизированной системы управления проектами в Краснодарском крае в соответствии с регламентом, разработанным региональным проектным офисом и утвержденным приказом администрации Краснодарского края.

3.6. Муниципальный проект или программа, соответствующие сфере реализации одной муниципальной программы муниципального образования Темрюкский район, отражается в составе этой муниципальной программы муниципального образования Темрюкский район на уровне ее основного мероприятия.

Муниципальный проект или программа, затрагивающие сферы реализации нескольких муниципальных программ муниципального образования Темрюкский район, отражаются в составе соответствующих муниципальных программ муниципального образования Темрюкский район на уровне их основных мероприятий.

3.7. Муниципальные проекты проходят ежегодную актуализацию и планирование на очередной финансовый год и плановый период в порядке, установленном разделом 10 настоящего Положения.

3.8. Участие органов местного самоуправления Темрюкского района в реализации региональных проектов осуществляется посредством:

включения в паспорта региональных проектов результатов, достижение которых относится к вопросам местного значения муниципальных образований;

отражения в паспортах региональных проектов финансового обеспечения достижения результатов региональных проектов, в том числе с указанием средств консолидированного бюджета Краснодарского края;

включения в паспорта региональных проектов представителей муниципальных образований;

участия муниципальных образований в органах управления проектной деятельностью в Краснодарском крае.

3.9. Участие органов местного самоуправления Темрюкского района в реализации региональных проектов осуществляется в соответствии с

методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными приказом администрации Краснодарского края, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

3.10. Информация, содержащаяся в паспортах муниципальных 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 муниципального образования Темрюкский район, муниципального проектного комитета, куратора, руководителя.

#### 4. ИНИЦИИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

4.1. Для достижения цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке, формируются муниципальные проекты. В порядке, установленном настоящим Положением, на территории муниципального образования Темрюкский район подлежат реализации муниципальные проекты, соответствующие:

основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

национальным целям и стратегическим задачам развития Российской Федерации;

основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

основным направлениям стратегического развития муниципального образования Темрюкский район.

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

муниципальный проект или программа стратегически, экономически и социально значимы для муниципального образования Темрюкский район;

результаты муниципального проекта или программы являются инновационными;

работы по муниципальному проекту или программе носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации;

выполнение работ по муниципальному проекту или программе связано с высокими рисками;

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию муниципального проекта или программы, ограничены;

в муниципальном образовании отсутствует опыт реализации аналогичных муниципальных проектов и программ;

реализация мероприятий в виде муниципального проекта или программы принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и

другое) влияние на экономику и социальную сферу муниципального образования Темрюкский район.

4.2. Паспорта муниципальных проектов разрабатываются:

в соответствии с поручениями главы муниципального образования Темрюкский район;

в соответствии с поручениями заместителей главы муниципального образования Темрюкский район;

в случае принятия МПК или МПО решения о реализации муниципального проекта или программы.

4.3. Инициатором муниципальных проектов является МПО на основании предложений структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район, общественных организаций или заинтересованных групп населения.

4.4. В целях разработки паспорта муниципального проекта назначается предполагаемый руководитель. Назначение предполагаемого руководителя муниципального проекта осуществляется куратором муниципального проекта.

## 5. ПОДГОТОВКА ПАСПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

5.1. Подготовка паспорта муниципального проекта заключается в его разработке, согласовании с заинтересованными сторонами муниципального проекта, финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – финансовое управление), общественно-экспертной группой, МПО и направлении на утверждение МПК.

5.2. Разработка паспорта муниципального проекта, дополнительных и обосновывающих материалов осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта совместно с МПО.

5.3. Паспорт муниципального проекта включает наименование проекта, его цель, целевые и дополнительные показатели, перечень методик расчета целевых и дополнительных показателей, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, сроки реализации и объем финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, предполагаемых руководителе, администраторе и исполнителях проекта, сведения о связи с государственными, краевыми и муниципальными программами.

5.4. Паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение, согласование, одобрение и утверждение вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, а также методиками расчета целевых и дополнительных показателей муниципального проекта.

5.5. Предполагаемый руководитель вправе направить разработанный паспорт муниципального проекта для получения заключений финансового управления и общественно экспертной группы. При направлении паспорта муниципального проекта предполагаемый руководитель обеспечивает получение указанных заключений, при этом допускается одновременное направление паспорта муниципального проекта для получения заключений.

Финансовое управление в течение трех рабочих дней с даты получения паспорта муниципального проекта представляет заключение в отношении объемов финансового обеспечения муниципального проекта.

Общественно-экспертная группа в течение десяти рабочих дней с даты получения паспорта муниципального проекта представляет в МПО заключение по результатам рассмотрения паспорта муниципального проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте муниципального проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точек муниципального проекта.

Все заключения, указанные в настоящем пункте, носят рекомендательный характер.

5.6. Предполагаемый руководитель муниципального проекта в течение трех рабочих дней со дня поступления заключений вносит необходимые корректировки и направляет муниципальный проект в МПО.

5.7. Рассмотрение паспорта муниципального проекта назначается на ближайшее заседание МПК.

В случае принятия решения о вынесении паспорта муниципального проекта на рассмотрение МПК, МПО в срок не позднее 10 календарных дней с даты принятия такого решения осуществляет подготовку проведения заседания МПК. Заседание МПК по рассмотрению паспорта муниципального проекта может проводиться как в форме очного голосования, так и заочного (опросным путем).

5.8. Предполагаемый руководитель совместно с МПО на заседании МПК защищает паспорт муниципального проекта.

5.9. Результаты рассмотрения паспорта муниципального проекта оформляются протоколом заседания МПК.

По результатам рассмотрения паспорта муниципального проекта МПК принимается одно из следующих решений:

об утверждении паспорта муниципального проекта и при необходимости о включении его в портфель муниципальных проектов и (или) программ;

об утверждении паспорта муниципального проекта с учетом необходимости доработки паспорта муниципального проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

об отклонении паспорта муниципального проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте муниципального проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта муниципального проекта предполагаемый руководитель совместно с МПО в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом заседания МПК.

5.10. Повторное рассмотрение доработанного паспорта муниципального проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.7 – 5.9 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отклонении паспорта муниципального

проекта данное решение отражается в протоколе заседания МПК и в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения паспорт муниципального проекта возвращается в МПО.

День утверждения паспорта муниципального проекта является днем его открытия и утверждения организационно-ролевой структуры управления муниципальным проектом.

5.11. Муниципальный проект включается в реестр муниципальных проектов муниципального образования Темрюкский район в день, следующий за днем открытия муниципального проекта. Форма и порядок ведения реестра муниципальных проектов муниципального образования Темрюкский район разрабатываются и утверждаются МПО.

## 6. ПОДГОТОВКА ПАСПОРТА ПРОГРАММЫ

6.1. Для достижения общей цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке (проектов), и самостоятельных мероприятий, реализуемых для достижения общей цели в рамках одного направления, формируются программы (далее – программы).

Инициирование программы может осуществляться во исполнение поручения главы муниципального образования Темрюкский район, а также в целях достижения целей и задач, определенных Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Темрюкский район.

6.2. Подготовка и утверждение паспорта программы производятся в порядке, указанном в разделе 5 настоящего Положения.

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-РОЛЕВАЯ СТРУКТУРА КОМАНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ

7.1. Организационно-ролевая структура управления муниципальным проектом состоит из управленческой группы муниципального проекта (куратор и руководитель), администратора, координатора и исполнителей мероприятий муниципального проекта.

7.2. Организационно-ролевая структура управления программой состоит из управленческой группы программы (куратор, руководитель программы и руководители муниципальных проектов, входящих в состав программы), администратора, координатора и исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий муниципальных проектов, входящих в состав программы.

7.3. Формирование команды муниципального проекта или программы осуществляется предполагаемым руководителем при подготовке паспорта муниципального проекта.

7.4. В команду муниципального проекта или программы в приоритетном порядке включаются муниципальные служащие администрации муниципального образования Темрюкский район с учетом их должностных обязанностей, муниципальные служащие администрации городского и сельских

поселений Темрюкского района с учетом их должностных обязанностей (далее – муниципальные служащие Темрюкского района), а также могут включаться работники муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, иные физические лица.

7.5. Кандидатуры на включение муниципального служащего муниципального образования Темрюкский район, работника муниципального учреждения муниципального образования Темрюкский район в состав команды муниципального проекта или программы выдвигаются их непосредственным руководителем, с указанием уровня проектной нагрузки. В приоритетном порядке в состав команды муниципального проекта включаются сотрудники, состоящие в проектном резерве, с учетом их должностных обязанностей.

7.6. Включение в состав команды муниципального проекта или программы физического лица и определение его проектной нагрузки осуществляется руководителем муниципального проекта по согласованию с физическим лицом.

7.7. Состав команды муниципального проекта, в том числе кандидатуры руководителя и администратора, утверждается решением МПК при утверждении паспорта муниципального проекта.

7.8. В случае кадровых изменений в составе команды муниципального проекта, в том числе необходимости его дополнения, в паспорт муниципального проекта вносятся изменения в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

## 8. ПЛАНИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

8.1. В целях дополнительной детализации плана реализации муниципального проекта на основании представленного исполнителями муниципального проекта обеспечивается разработка рабочего плана муниципального проекта в срок не более пятнадцати рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта. Рабочие планы разрабатываются по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

8.2. Руководитель направляет на согласование проект рабочего плана муниципального проекта в МПО.

Сроки рассмотрения и согласования указанных документов МПО не могут превышать пяти рабочих дней со дня их поступления на рассмотрение.

8.3. В течение одного рабочего дня с даты завершения процедуры согласования руководитель направляет согласованный рабочий план муниципального проекта на утверждение куратору.

## 9. РЕАЛИЗАЦИЯ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

9.1. Исполнение муниципального проекта осуществляется в соответствии

с утвержденными проектными документами командой муниципального проекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Темрюкский район.

9.2. Мониторинг реализации муниципальных проектов представляет собой систему мероприятий по изменению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, утвержденных в паспортах соответствующих муниципальных проектов и их рабочих планах.

9.3. Мониторинг реализации муниципальных проектов проводится в отношении следующих проектных документов:

- паспорта муниципального проекта;
- рабочего плана муниципального проекта.

9.4. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта, и завершается в момент принятия решения о завершении или приостановки муниципального проекта.

9.5. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется с использованием:

информационных систем, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288, в порядке, установленном указанным постановлением;

автоматизированной системы управления проектами в Краснодарском крае.

9.7. Мониторинг реализации муниципальных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных и региональных органов исполнительной власти.

9.7. Мониторинг получения запланированных результатов муниципального проекта, закрытия мероприятий, контрольных точек и достижения показателей муниципальных проектов осуществляется МПО.

В случае необходимости при проведении мониторинга муниципальных проектов могут привлекаться общественно-экспертные группы.

9.8 В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются ежеквартальные отчеты нарастающим итогом. Формирует отчеты администратор и направляет в МПО.

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

9.9. Исполнители муниципального проекта, ответственные за достижение контрольных точек муниципального проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют руководителю информацию о

реализации муниципального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек.

9.10. Руководитель организует своевременную подготовку отчета по муниципальному проекту и представление всеми участниками муниципального проекта информации о реализации муниципального проекта.

9.11. Администраторы ежеквартально, не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в МПО утвержденную руководителем консолидированную информацию о реализации муниципального проекта.

9.12. МПО в течение месяца, следующего за отчетным, осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации муниципальных проектов и представляет при необходимости руководителю предложения по доработке указанной информации.

Руководитель обеспечивает доработку участниками муниципального проекта информации о реализации муниципального проекта.

## 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ ИЛИ ПРОГРАММЫ

10.1. В целях исполнения поручений главы муниципального образования Темрюкский район, заместителей главы муниципального образования Темрюкский район, решений МПК, а также по результатам мониторинга реализации муниципальных проектов в паспорта муниципальных проектов или программ при необходимости вносятся изменения.

Основаниями для внесения изменений в паспорта муниципальных проектов или программ также являются:

приведение в соответствие решению Совета муниципального образования Темрюкский район о бюджете муниципального образования Темрюкский район на очередной финансовый год и на плановый период;

кадровые изменения в отношении куратора, руководителя, администратора и исполнителей муниципального проекта или программы.

10.2. Команда муниципального проекта или программы инициирует корректировку проектных документов и состава команды муниципального проекта или программы посредством направления соответствующих предложений руководителю.

10.3. Руководитель проводит анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае принятия решения о необходимости ее проведения руководитель обеспечивает корректировку проектных документов. Администратор (либо исполнитель мероприятия муниципального проекта) направляет запрос на изменение паспорта муниципального проекта или программы в виде служебной записки с пояснением (обоснованием) корректировок и приложением откорректированных проектных документов на согласование в МПО.

10.4. Руководитель в случае необходимости обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта муниципального проекта или программы с куратором, финансовым управлением и участниками муниципального проекта или программы.

10.5. МПО рассматривает запрос на изменение паспорта муниципального проекта или программы в срок не более трех рабочих дней со дня его поступления на рассмотрение и принимает одно из следующих решений:

рекомендовать запрос на изменение паспорта муниципального проекта или программы для рассмотрения на заседании МПК;

направить запрос на изменение паспорта муниципального проекта или программы на утверждение председателю или заместителю председателя МПК без их рассмотрения на заседании МПК;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта или программы.

Согласованный МПО запрос на изменение паспорта муниципального проекта или программы подлежит рассмотрению на ближайшем заседании МПК. По результатам рассмотрения принимается решение:

об утверждении запроса на изменение паспорта муниципального проекта или программы;

об отклонении запроса на изменение паспорта муниципального проекта или программы.

Вынесение на рассмотрение на заседаниях МПК запросов на изменение паспортов муниципальных проектов или программ осуществляется не реже одного раза в месяц.

10.6. При рассмотрении запросов на изменение паспорта муниципального проекта или программы МПО также осуществляется проверка достоверности информации о реализации муниципального проекта или программы, оценка достижения показателей, результатов, контрольных точек и выполнения задач муниципального проекта.

10.7. Муниципальные проекты и программы подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период. Ежегодная актуализация и планирование муниципальных проектов на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорта муниципальных проектов или программ.

Подготовка корректировок паспортов муниципальных проектов или программ для целей настоящего пункта осуществляется:

при формировании муниципального проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

при внесении изменений в бюджет муниципального образования Темрюкский район на текущий финансовый год и плановый период.

Указанные в абзаце втором настоящего пункта корректировки паспортов муниципальных проектов или программ выносятся на утверждение в срок не позднее трех недель после принятия нормативных правовых актов

администрации муниципального образования Темрюкский район.

10.8. Утверждение корректировок паспортов муниципальных проектов или программ возможно председателем или заместителем председателя МПК без их рассмотрения на заседании МПК.

Для целей настоящего пункта внесение председателю или заместителю председателя МПК запросов на изменение паспортов муниципальных проектов или программ осуществляется МПО по предложению руководителей после их согласования с кураторами.

## 11. ЗАВЕРШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ

11.1. Завершение муниципального проекта или программы осуществляется по следующим обоснованиям:

плановое завершение муниципального проекта – по итогам достижения цели и показателей, выполнения задач муниципального проекта или программы;

досрочное завершение муниципального проекта – при принятии соответствующего решения МПК в отношении муниципальных проектов или программ;

приостановление муниципального проекта – при принятии соответствующего решения МПК в отношении муниципальных проектов или программ с возможностью последующего возобновления.

11.2. При возникновении обстоятельств, по причине которых муниципальный проект или программа не могут быть реализованы, в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, препятствующих реализации муниципального проекта или программы, руководитель обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации муниципального проекта или программы, его согласование с куратором и направление мотивированного предложения о завершении данного муниципального проекта или программы в МПО.

11.3. По результатам рассмотрения предложения о завершении муниципального проекта или программы и итогового отчета о реализации муниципального проекта или программы МПО в течение десяти рабочих дней со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта или программы и его направлении на рассмотрение МПК в отношении муниципальных проектов или программ;

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

11.4. По результатам рассмотрения предложения МПО и заслушивания доклада руководителя о целесообразности завершения муниципального проекта или программы МПК принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) завершения муниципального проекта или программы.

Решение о целесообразности (нецелесообразности) завершения

муниципального проекта или программы отражается в протоколе заседания соответствующего проектного комитета.

11.5. В течение семи рабочих дней с даты принятия МПК решения о завершении муниципального проекта или программы, администратор формирует архив муниципального проекта или программы для сдачи в МПО.

11.6. При плановом завершении муниципального проекта или программы по итогам достижения целей, в соответствии с паспортом и рабочим планом муниципального проекта или программы руководитель в течение семи рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события направляет в МПО предложение о завершении муниципального проекта или программы с приложением итогового отчета о его (ее) реализации.

11.7. Результаты рассмотрения предложения о завершении муниципального проекта или программы МПО с приложением итогового отчета о реализации муниципального проекта или программы подлежат рассмотрению на заседании ближайшего МПК.

11.8. По результатам рассмотрения предложения МПО и заслушивания доклада руководителя о завершении муниципального проекта или программы МПК принимает решение о завершении муниципального проекта или программы.

Решение о завершении муниципального проекта или программы оформляется протоколом заседания МПК с выводами об успешности реализации муниципального проекта или программы (оценкой реализации проекта или программы).

11.9. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о завершении муниципального проекта или программы администратор формирует архив муниципального проекта или программы для сдачи в МПО.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район

от 27.04.2022 № 643

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА  
системы управления проектной деятельностью в муниципальном  
образовании Темрюкский район**

**1. ПОСТОЯННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

1.1. Муниципальный проектный комитет (далее – МПК):

1.1.1 МПК формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район в составе председателя, двух заместителей председателя, ответственного секретаря и иных членов;

1.1.2 заместителем председателя МПК является заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, вторым заместителем председателя является начальник управления экономики, начальник отдела проектного управления и программ – проектный офис;

1.1.3 МПК выполняет следующие функции:

осуществляет координацию проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район;

принимает решение о начале реализации муниципальных проектов или программ, о прохождении этапов и контрольных точек муниципальных проектов или программ, о завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении муниципальных проектов или программ;

регулирует противоречия и разногласия, возникающие в процессе реализации муниципальных проектов или программ;

утверждает паспорта муниципальных проектов и программ;

назначает руководителей муниципальных проектов или программ;

рассматривает информацию о ходе реализации проектов или программ;

рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности;

вносит предложения по применению системы стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности администрации муниципального образования Темрюкский район, участвующих в проектной деятельности;

выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в сфере проектной деятельности;

1.1.4 решения МПК, принимаемые в пределах установленной компетенции, являются обязательными для выполнения всеми участниками проектов. Контроль за выполнением указанных решений обеспечивает проектный офис.

1.2. Муниципальный проектный офис (далее – МПО):

1.2.1 МПО формируется под председательством заместителя главы муниципального образования Темрюкский район, наделенного полномочиями организации проектной деятельности, путем наделения соответствующими полномочиями отдела проектного управления и программ – проектный офис управления экономики, и выполняет следующие функции:

координирует работу по формированию и сопровождению муниципальных проектов или программ, представляет МПК для утверждения проектные документы;

участвует в работе МПК по основным направлениям стратегического развития Темрюкского района (присутствие, инициирование, проведение заседаний);

согласовывает паспорта муниципальных проектов или программ, запросы на внесение в них изменений, а также отчеты о ходе реализации;

принимает решение о вынесении паспорта проекта или программы на рассмотрение МПК;

представляет на рассмотрение МПК предложения о прекращении (приостановлении) проекта или программы или иное предложение в отношении данного проекта или программы;

рассматривает, утверждает или направляет на доработку проектные документы муниципальных проектов или программ;

обеспечивает ведение муниципального портфеля проектов и программ, а также представляет отчет о ходе реализации муниципального портфеля проектов и программ;

согласовывает составы команд муниципальных проектов;

осуществляет координацию структурных подразделений органов местного самоуправления по вопросам проектной деятельности;

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности;

осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Темрюкский район, регламентирующих организацию проектной деятельности на территории муниципального образования Темрюкский район;

осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципальных проектов или программ либо отдельных мероприятий, направленных на достижение результатов регионального проекта, в том числе необходимой для формирования отчетов по региональным проектам или программам, представленной руководителями соответствующих муниципальных проектов или программ;

представляет по запросу регионального проектного офиса или руководителя регионального проекта или программы, в рамках которого ответственными исполнителями являются органы местного самоуправления, информационные и аналитические материалы по муниципальному проекту или программе, либо отдельным мероприятиям, направленным на достижение результатов соответствующего регионального проекта или программы;

запрашивает у органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район, муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район и иных участников проектов материалы и информацию по вопросам организации проектной деятельности и реализации проектов;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, решениями МПК, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности.

## 2. ВРЕМЕННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

### 2.1. Куратор:

2.1.1 определяет основные требования в отношении результатов муниципального проекта или программы, согласовывает результаты и показатели эффективности проекта или программы;

2.1.2 участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы;

2.1.3 утверждает состав команды проекта или программы;

2.1.4 утверждает рабочие планы этапов и мероприятий проекта или программы;

2.1.5 оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта или программы, в том числе через личную вовлеченность в проект или программу;

2.1.6 осуществляет контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от руководителя проекта или программы, а также иных членов команды проекта или программы;

2.1.7 осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя;

2.1.8 дает поручения руководителю проекта или программы в целях достижения результатов проекта или программы;

2.1.9 вносит на согласование проекты правовых актов администрации муниципального образования Темрюкский район по вопросам реализации проекта или программы;

2.1.10 выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, решениями МПК.

Куратор муниципального проекта или программы назначается МПК из числа заместителей главы муниципального образования Темрюкский район, в наибольшей степени заинтересованных в результатах муниципального проекта или программы.

## 2.2. Руководитель:

2.2.1 участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения муниципального проекта или программ, в том числе обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта или программы;

2.2.2 осуществляет контроль и оперативное управление реализацией проекта или программы, обеспечивая достижение целей, показателей и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта или программы, в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления данного проекта или программы и с заданными требованиями к качеству;

2.2.3 на заседании МПК защищает паспорт проекта или программы;

2.2.4 принимает исчерпывающие меры для предотвращения и снижения возникающих рисков проекта или программы, дает поручения участникам муниципального проекта или программы в рамках его реализации;

2.2.5 исполняет поручения куратора в рамках реализации проекта или программы и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта или программы;

2.2.6 осуществляет мониторинг реализации проекта или программы, обеспечивает формирование и представление отчетности;

2.2.7 информирует куратора и МПО о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

2.2.8 информирует куратора о проблемах и рисках проекта или программы, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

2.2.9 обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта или программы, осуществляет анализ влияния изменений проекта или программы на достижение результатов и показателей эффективности проекта или программы, уведомляет о таких изменениях куратора и МПО;

2.2.10 инициирует проведение заседаний МПК при получении информации о наличии проблем и рисков проекта или программы, для решения которых командой проекта или программы принимаются недостаточные меры;

2.2.11 представляет информацию о проекте или программе по требованию куратора, МПО;

2.2.12 формирует итоговый отчет о реализации проекта или программы и обеспечивает его согласование;

2.2.13 инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта

или программы;

2.2.14 согласовывает кандидатуры участников муниципального проекта или программы, предоставленные структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район и структурными подразделениями администраций городского и сельских поселений Темрюкского района, участвующими в проектной деятельности (далее – органы местного самоуправления Темрюкского района), в рамках возложенных на них функций, учреждениями и организациями;

2.2.15 дает поручения участникам муниципального проекта или программы в рамках его реализации;

2.2.16 обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет в МПО предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении участников муниципального проекта или программы, проводит оценку эффективности деятельности участников муниципального проекта или программы;

2.2.17 выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, решениями МПК.

2.3. Администратор:

2.3.1 совместно с руководителем муниципального проекта или программы осуществляет подготовку проектных документов, участвует в реализации и управлении изменениями проекта или программы;

2.3.2 осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя муниципального проекта или программы, а также команды муниципального проекта или программы;

2.3.3 осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта или программы и формирование отчетности по проекту или программе;

2.3.4 осуществляет взаимодействие с командой проекта или программы в целях получения информации о реализации мероприятий проекта или программы, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами;

2.3.5 по поручению руководителя муниципального проекта или программы проводит совещания по разработке и реализации муниципального проекта или программы;

2.3.6 выполняет функции руководителя муниципального проекта или программы в период его отсутствия (по согласованию);

2.3.7 представляет по запросу регионального проектного офиса, МПО информационные и аналитические материалы по муниципальному проекту или программе;

2.3.8 выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, решениями МПК.

2.4. Координатор:

2.4.1 координирует и контролирует работу по реализации муниципального проекта или программы;

2.4.2 осуществляет методическую поддержку команды муниципального проекта или программы;

2.4.3 проводит мониторинг соблюдения командой муниципального проекта или программы процессов управления проектами или программами;

2.4.4 осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности, указанных в паспорте муниципального проекта или программы;

2.4.5 осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципальных проектов или программ либо отдельных мероприятий, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования Темрюкский район и направленных на достижение результатов регионального проекта, в том числе необходимой для формирования отчетов по региональным проектам или программам, представленной руководителями соответствующих муниципальных проектов или программ;

2.4.6 инициирует проведение заседаний МПК при получении информации о наличии рисков реализации муниципальных проектов или программ, для устранения которых не принимаются меры руководителем и (или) куратором проекта или программы.

Координатором является должностное лицо МПО, отвечающее за оказание консультационной помощи руководителю проекта или программы по вопросам подготовки, реализации и контролирующее работу по реализации проекта или программы.

2.5. Исполнители муниципального проекта или программы выполняют следующие функции:

2.5.1 участвуют в разработке и реализации муниципального проекта или программы;

2.5.2 рассматривают и согласовывают паспорт муниципального проекта, в пределах мероприятий, участниками которого являются;

2.5.3 вносят предложения руководителю по корректировке проектных документов;

2.5.4 обеспечивают выполнение работ по проекту или программе в соответствии проектными документами под руководством руководителя муниципального проекта или программы;

2.5.5 незамедлительно представляют администратору и руководителю муниципального проекта или программы информацию о реализации муниципального проекта или программы в пределах компетенции, представляют информацию администратору для формирования отчетности;

2.5.6 несут персональную ответственность за своевременность, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта или программы в пределах компетенции;

2.5.7 направляют руководителю муниципального проекта или программы предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей и результатов, выполнения задач и мероприятий

муниципального проекта или программы, информацию о выявленных рисках;

2.5.8 предоставляют по запросу регионального или муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципального проекта или программы;

2.5.9 своевременно информируют руководителя о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или программы, увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта или программы, иные последствия, которые могут повлиять на результат проекта или программы.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Темрюкский район  
 от 27.04.2014 № 643

**ТИПОВАЯ ФОРМА ПАСПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА  
 ИЛИ ПРОГРАММЫ**

**ПАСПОРТ**

муниципального проекта или программы « \_\_\_\_\_ »  
 (наименование)

**1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Краткое наименование проекта или программы	
Срок начала и окончания проекта или программы	
Куратор проекта или программы	_____ (должность, фамилия, инициалы)
Руководитель проекта или программы	_____ (должность, фамилия, инициалы)
Администратор проекта или программы	_____ (должность, фамилия, инициалы)
Связь с муниципальными программами	_____ (наименование)
Связь с государственными программами Российской Федерации и (или) Краснодарского края	_____ (наименование)

**2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ**

Цель проекта или программы					
Показатели проекта или программы и их значения по годам	Показатель	Базовое значение	Период, год		
			1-ый	2-ой	i-ый год

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Наименование задачи, результат (мероприятие) проекта или программы	Срок	Характеристика результата
-------	--	------	---------------------------

Задача проекта или программы:			
1.	Результат проекта или программы: «...»		
1.1	Мероприятие: «...»		
1.2	Мероприятие: «...»		
2.	Результат проекта или программы: «...»		

#### 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источник финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн.руб.)			Всего, (млн.руб.)
		1-ый год	2-ой год	i-ый год	
1.	Мероприятие, результат проекта или программы:				
1.1	консолидированный бюджет муниципального образования Темрюкский район, в том числе:				
1.1.1	федеральный бюджет				
1.1.2	краевой бюджет				
1.1.3	местный бюджет				
1.2	внебюджетные источники				
2.	Всего по проекту или программе, в том числе:				
2.1	консолидированный бюджет муниципального образования Темрюкский район, в том числе:				
2.1.1	федеральный бюджет				
2.1.2	краевой бюджет				
2.1.3	местный бюджет				
2.2	внебюджетные источники				

#### 5. УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА ИЛИ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Роль в проекте или программе	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель (ФИО)
1	Куратор проекта или программы			
2	Руководитель проекта или программы			
3	Администратор проекта или программы			
Общие организационные мероприятия по муниципальному проекту или программе				
4	Роль в проекте или программе			

Мероприятие (результат) проекта или программы:				
5	Ответственный за достижение результата муниципального проекта или программы / роль в муниципальном проекте или программе			

Должность куратора проекта  
или программы

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Должность руководителя проекта

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Должность руководителя муниципального  
проектного офиса

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

(дата)

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район  
от 24.04.2022 № 64.3

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
РАБОЧЕГО ПЛАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(куратор проекта или программы)

\_\_\_\_\_ года

**РАБОЧИЙ ПЛАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта или программы)

№ п/п	Наименование этапа, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Вид документа и характеристика результата	Ответствен- ный исполнитель
		Начало	Окончание		
1	Результат: «...»				
1.1	Мероприятие: «...»				
1.1.1	Контрольная точка: «...»				
1.1.2	Контрольная точка: «...»				
2	Результат: «...»				
2.1	Мероприятие: «...»				
2.1.1	Контрольная точка: «...»				
2.1.2	Контрольная точка: «...»				

Должность руководителя проекта \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район  
от 24.04.2022 № 643

ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(куратор проекта или программы)

\_\_\_\_\_ года

ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА « \_\_\_\_\_ »  
(наименование муниципального проекта)

1. Общий статус реализации

Показатели / Результаты, мероприятия, контрольные точки / Бюджет				
Отсутствие отклонений	Наличие отклонений	Наличие критических отклонений	Сведения не представлены	Прогнозные сведения
I	II	III	IV	V

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Задача: «...»							
1.1		Результат (мероприятие): «...»							
1.1.1		Консолидированный бюджет муниципального образования Темрюкский район (всего), в том числе:							
1.1.1.1		федеральный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферы в муниципальный бюджет в рамках соглашения							
1.1.1.2		краевой бюджет							
		из него: межбюджетные трансферы из краевого бюджета бюджету муниципального образования Темрюкский район							
1.1.1.3		бюджет муниципального образования Темрюкский район							
1.1.2		внебюджетные источники							
		...							
		Всего по проекту за счет всех источников, в том числе:							
		федеральный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферы в муниципальный бюджет в рамках соглашения							
		краевой бюджет							
		из него: межбюджетные трансферы из краевого бюджета бюджету муниципального образования Темрюкский район							
		бюджет муниципального образования Темрюкский район							
		внебюджетные источники							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Задача: «...»							
1.1		Результат (мероприятие): «...»							
1.1.1		Консолидированный бюджет муниципального образования Темрюкский район (всего), в том числе:							
1.1.1.1		федеральный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферы в муниципальный бюджет в рамках соглашения							
1.1.1.2		краевой бюджет							
		из него: межбюджетные трансферы из краевого бюджета бюджету муниципального образования Темрюкский район							
1.1.1.3		бюджет муниципального образования Темрюкский район							
1.1.2		внебюджетные источники							
		...							
		Всего по проекту за счет всех источников, в том числе:							
		федеральный бюджет, в т.ч. межбюджетные трансферы в муниципальный бюджет в рамках соглашения							
		краевой бюджет							
		из него: межбюджетные трансферы из краевого бюджета бюджету муниципального образования Темрюкский район							
		бюджет муниципального образования Темрюкский район							
		внебюджетные источники							

5. Сведения о достижении (выполнении) результатов, мероприятий, контрольных точек

№ п/п	Статус	Наименование задачи, результата, мероприятия, контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий и причины отклонений
			план	факт/прогноз		
1	2	3	4	5	6	7
1		Задача: «...»				
1.1		Результат: «...»				
1.1.1		Мероприятие: «...»				
1.1.1.1		Контрольная точка: «...»				
1.1.1.2		Контрольная точка: «...»				
1.1.2		Мероприятие: «...»				
1.1.2.1		Контрольная точка: «...»				
1.1.2.2		Контрольная точка: «...»				

Должность руководителя проекта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район  
от 27.04.2022 № 643

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **о муниципальном проектном комитете администрации** **муниципального образования Темрюкский район**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о муниципальном проектном комитете муниципального образования Темрюкский район (далее – Положение) определяет порядок работы муниципального проектного комитета в рамках организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район.

1.2. Муниципальный проектный комитет является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами муниципального образования Темрюкский район.

1.3. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Темрюкский район, а также Положением.

1.4. Муниципальный проектный комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, государственными органами Краснодарского края, общественными и иными организациями.

#### 2. ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА

2.1. Муниципальный проектный комитет осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Темрюкский район.

#### 3. СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА

3.1. В состав муниципального проектного комитета входят:  
председатель муниципального проектного комитета;  
два заместителя председателя муниципального проектного комитета;

члены муниципального проектного комитета;  
секретарь муниципального проектного комитета.

3.2. Председателем муниципального проектного комитета является глава муниципального образования Темрюкский район. В случае отсутствия председателя муниципального проектного комитета его обязанности выполняет заместитель председателя муниципального проектного комитета, в случае отсутствия главы и заместителя председателя обязанности выполняет второй заместитель председателя.

3.3. В случае отсутствия секретаря муниципального проектного комитета его обязанности выполняет один из членов муниципального проектного комитета.

3.4. К работе муниципального проектного комитета при необходимости могут привлекаться муниципальные служащие Темрюкского района, экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

3.5. Состав муниципального проектного комитета утверждается постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

#### 4. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА

4.1. Председатель муниципального проектного комитета:

4.1.1 руководит деятельностью муниципального проектного комитета и обеспечивает планирование ее деятельности;

4.1.2 распределяет обязанности между членами муниципального проектного комитета;

4.1.3 утверждает повестку дня заседаний муниципального проектного комитета;

4.1.4 объявляет заседание муниципального проектного комитета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

4.1.5 председательствует на заседаниях муниципального проектного комитета;

4.1.6 принимает решение об участии в заседаниях муниципального проектного комитета лиц, не являющихся членами муниципального проектного комитета;

4.1.7 подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

4.1.8 организует контроль за выполнением решений, принятых муниципальным проектным комитетом;

4.1.9 выполняет иные обязанности в соответствии с функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Темрюкский район.

4.2. Члены муниципального проектного комитета:

4.2.1 участвуют в заседаниях муниципального проектного комитета и в выработке его решений;

4.2.2 выполняют решения муниципального проектного комитета и поручения председателя муниципального проектного комитета;

4.2.3 имеют право:

вносить предложения о созыве внеочередного заседания муниципального проектного комитета;

вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания муниципального проектного комитета;

знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым муниципальным проектным комитетом;

представлять документы на заседания муниципального проектного комитета, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых муниципальным проектным комитетом;

голосовать на заседаниях муниципального проектного комитета;

запрашивать необходимую информацию от исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций.

4.3. Секретарь муниципального проектного комитета:

4.3.1 уведомляет членов муниципального проектного комитета о дате проведения очередного заседания;

4.3.2 подготавливает и направляет председателю, заместителям председателя, членам муниципального проектного комитета и иным лицам по указанию председателя муниципального проектного комитета документы, необходимые для работы муниципального проектного комитета;

4.3.3 составляет и подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

4.3.4 выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения деятельности муниципального проектного комитета в соответствии с Положением;

4.3.5 имеет право получать от председателя, заместителей председателя, членов муниципального проектного комитета, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы, необходимые для работы муниципального проектного комитета.

4.4. Муниципальный проектный комитет в пределах своей компетенции имеет право:

4.4.1 запрашивать у исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, организаций

документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы муниципального проектного комитета;

4.4.2 создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение муниципального проектного комитета;

4.4.3 заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей проектов и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Темрюкский район.

## 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА

5.1. Формой работы муниципального проектного комитета является его заседание.

5.2. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости. Проведение заседания муниципального проектного комитета может быть инициировано председателем, одним из членов комитета, куратором, руководителем проекта, муниципальным проектным офисом.

5.3. Члены муниципального проектного комитета принимают участие в заседании лично. В случае невозможности личного участия в заседании член муниципального проектного комитета направляет доверенное лицо с оформленным на бумажном носителе мнением члена муниципального комитета за его подписью.

5.4. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается председателем муниципального проектного комитета не позднее чем за три рабочих дня до даты очередного заседания. Утвержденная повестка дня направляется секретарем членам муниципального проектного комитета.

5.5. Материалы, полученные членами муниципального проектного комитета в порядке подготовки к заседанию, а также содержащиеся в них сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением председателя муниципального проектного комитета.

5.6. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов муниципального проектного комитета.

5.7. Муниципальный проектный комитет принимает решения посредством открытого голосования.

Решения принимаются простым большинством голосов членов муниципального проектного комитета, присутствующих на заседании, а также членов комитета, представивших председателю мнение по вопросам повестки в письменной форме.

При этом секретарь муниципального проектного комитета выполняет исключительно организационные функции и не имеет права голоса при принятии решений.

5.8. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.9. Решения муниципального проектного комитета оформляются протоколами заседаний и подписываются председательствующим муниципальным проектного комитета и секретарем.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального проектного комитета осуществляется отделом проектов и программ – проектным офисом управления экономики администрации муниципального образования Темрюкский район.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Темрюкский район  
от 27.04.2011 № 643

### СОСТАВ муниципального проектного комитета администрации муниципального образования Темрюкский район

Глава муниципального образования Темрюкский район, председатель  
муниципального проектного комитета;

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы финансов, экономики, реализации административной реформы,  
муниципального заказа), заместитель председателя муниципального  
проектного комитета;

начальник управления экономики, начальник отдела проектного  
управления и программ – проектного офиса, заместитель председателя  
проектного комитета;

главный специалист отдела проектного управления и программ –  
проектного офиса, секретарь муниципального проектного комитета.

#### Члены проектного комитета:

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы социальной сферы);

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы строительства, транспорта, связи, жилищно-коммунального  
хозяйства, топливно-энергетического комплекса, охраны окружающей среды);

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы агропромышленного комплекса, санаторно-курортного комплекса,  
туризма, потребительской сферы, инвестиционного развития, малого бизнеса и  
промышленности);

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы физической культуры и спорта, профилактики правонарушений и  
взаимодействия с правоохранительными органами, воинскими частями и  
казачеством);

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы архитектуры, градостроительства, рекламы, земельных отношений,  
управления муниципальным имуществом);

заместитель главы муниципального образования Темрюкский район  
(вопросы внутренней политики, организационные, кадровые вопросы, вопросы

документационного обеспечения деятельности администрации, работы с обращениями граждан, противодействия коррупции, информатизации и взаимодействия со СМИ);

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, охраны окружающей среды, транспорта, связи и дорожного хозяйства;

начальник управления имущественных и земельных отношений;

начальник управления капитального строительства и топливно-энергетического комплекса;

начальник финансового управления;

главный специалист отдела проектного управления и программ – проектного офиса управления экономики;

директор муниципального казенного учреждения «Муниципальный заказ» муниципального образования Темрюкский район (по согласованию).

Заместитель главы  
муниципального образования  
Темрюкский район



Л.В. Криворучко