



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2025 № 193

г. Красный Сулин

**О внесении изменений
в приложение к постановлению
Администрации Красносулинского района
от 13.09.2021 № 1223**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановления Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах Ростовской области», в целях приведения в соответствие нормативного акта Администрации Красносулинского района в соответствии с региональным законодательством, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Красносулинского района от 13.09.2021 № 1223 «Об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Красносулинский район», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел инвестиционного развития Администрации Красносулинского района. Подготовка, реализация, завершение, составление отчетности муниципальных проектов осуществляется по аналогии с региональными проектами согласно требований и шаблонов Единых

методических рекомендаций, размещенных в открытой части базы знаний проектной деятельности портала, ГАС «Управление» по адресу: <https://gasu.gov.ru/docunzents?folderId=12689> (далее – методические рекомендации).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике.

Первый заместитель
главы Администрации
Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
отдел инвестиционного развития
и поддержки предпринимательства

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 27.02.2025 № 193

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 13.09.2021 № 1223

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
на территории муниципального образования
«Красносулинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Красносулинского района, отраслевых (функциональных) органах Администрации Красносулинского района, структурных подразделениях Администрации Красносулинского района, в том числе порядок инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации муниципальных проектов, являющихся структурными элементами муниципальных программ Красносулинского района (далее также – проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Ростовской области и (или) муниципальной программы Красносулинского района. Муниципальные проекты подразделяются на муниципальные проекты, для реализации региональных проектов, направленных на достижение мероприятий (результатов) федеральных проектов в рамках национальных проектов (далее – муниципальные проекты, направленные на достижение целей национальных проектов) и иные муниципальные проекты;

муниципальный проект, направленный на достижение целей национального проекта – это муниципальный проект, по которому в рамках реализации региональных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, предусмотрено распределение (декомпозиция) значений параметров (показателей, мероприятий) на муниципальное образование «Красносулинского района», а также при заключении главными

распорядителями средств областного бюджета соглашений о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов бюджету Красносулинского района в рамках реализации региональных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов.

муниципальный проектный офис – структурное подразделение Администрации Красносулинского района, осуществляющее общую координацию проектной деятельности;

рабочая группа (штаб) проекта – коллегиальный координационно-контрольный орган, руководство которым осуществляет куратор (предполагаемый куратор) проекта, состоящий из должностных лиц Администрации Красносулинского района и ее отраслевых (функциональных) органов и иных лиц, объединенных во временную структуру для принятия решений при инициировании, подготовке, реализации и завершении реализации проектов. Состав рабочей группы (штаба) проекта утверждается куратором (предполагаемым куратором) проекта. Рабочая группа (штаб) проекта может быть создана для нескольких проектов;

куратор проекта – первый заместитель главы Администрации Красносулинского района, заместитель главы Администрации Красносулинского района, отвечающий за решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации проекта;

руководитель проекта – руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Красносулинского района, руководитель структурного подразделения Администрации Красносулинского района, несущий персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта;

участники проекта – работники структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Красносулинского района, Администраций муниципальных образований Красносулинского района, организаций и учреждений, деятельность которых направлена на достижение параметров проекта;

паспорт проекта – документ, включающий в себя наименование проекта, общественно значимые результаты (только для муниципальных проектов, направленных на достижение целей национального проекта) и (или) задачи, показатели, перечень мероприятий (результатов) с указанием их значений по годам реализации (далее – результаты), сроки реализации и параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по проекту, а также с детализацией по его результатам, план реализации, включающий информацию о контрольных точках и объектах результатов (за исключением паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, информация об объектах, результатов которых подлежит отражению в рабочем плане такого (муниципального проекта), информацию о кураторе, руководителе и участниках проекта, а также иные сведения;

рабочий план муниципального проекта – документ, разрабатываемый в целях дополнительной детализации муниципального проекта. Разработка рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обязательна в случае реализации в рамках муниципального проекта, одного из следующих типов результатов: строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, принятие нормативных правовых (правовых) актов, создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы);

параметры проекта – показатели, результаты, контрольные точки проекта, объекты результатов проекта;

риск – событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение параметра проекта.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

1.3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1.3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью: муниципальный проектный офис.

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

куратор проекта;

руководитель проекта;

участники проекта;

рабочая группа (штаб) проекта,

иные организационные структуры Администрации Красносулинского района, отраслевые (функциональные) органы Администрации Красносулинского района.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение реализации проекта.

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

1.6. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации,

разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее также – система «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени органа управления проектной деятельностью руководителя проекта.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» согласование, изменение, утверждение и представление паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, осуществляются в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее-система «Дело»).

1.7. Формирование, согласование, представление и утверждение паспортов иных муниципальных проектов, запросов на их изменение, планов и отчетов об их реализации, иных документов и информации осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью – руководителя проекта.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» согласование, изменение, утверждение и представление паспортов иных муниципальных проектов, осуществляются в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее-система «Дело»).

1.8. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, осуществляются в соответствующих подсистемах государственной автоматизированной информационной системы «Управление», обеспечивающих анализ реализации проектов, по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей, и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами.

1.9. Информационное взаимодействие между участниками проектной деятельности по вопросам реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, осуществляется в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление» (далее также – подсистема «Система взаимодействия проектных офисов») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей, и интеграции с

государственными информационными системами и иными информационными системами.

Участники проектной деятельности на федеральном уровне определены функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденной Правительством Российской Федерации, на уровне Ростовской области – Правительством Ростовской области, на муниципальном уровне – пунктом 1.3. настоящего раздела.

Информация, формируемая и направляемая посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов», а также размещенная в ней, является официальной информацией соответствующих участников проектной деятельности.

Формирование, направление и размещение информации посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов» не исключает необходимость формирования, согласования (одобрения), утверждения и представления информации в соответствии с пунктом 1.6 настоящего раздела

при осуществлении проектной деятельности в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие участников проектной деятельности в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» регламентируется проектным офисом Правительства Российской Федерации.

1.10. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на изменение (актуализированных редакциях) паспортов проектов, 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, решением главы Администрации Красносулинского района, куратора проекта, руководителя проекта.

1.11. Полномочия постоянных органов управления проектной деятельностью:

1.11.1. Полномочия муниципального проектного офиса определены Положением об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Красносулинского района», утвержденным постановлением Администрации Красносулинского района.

1.12. Полномочия временных органов управления проектной деятельностью:

1.12.1. Куратор проекта:

координирует работу руководителя проекта;

согласовывает паспорт проекта и запрос на его изменение (актуализированную редакцию);

рассматривает и снимает разногласия в ходе подготовки и реализации проекта;

рассматривает результаты анализа реализации проекта, в том числе рассматривает по представлению руководителя проекта информацию о рисках проекта;

оказывает содействие успешной реализации проекта;

координирует взаимодействие структурных подразделений Администрации Красносулинского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Красносулинского района, иных органов и организаций;

в ходе разработки и реализации курируемых проектов;
 одобряет параметры и финансовое обеспечение проектов;
 осуществляет на постоянной основе контроль реализации проектов;
 осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12.2. Руководитель проекта:

несет персональную ответственность за достижение общественно значимых результатов, выполнение задач, достижение показателей и результатов муниципального проекта;

обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта;
 осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его показателей, выполнение результатов и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом проекта, с документальной фиксацией достигнутых показателей, результатов и контрольных точек;

обеспечивает своевременное формирование и утверждение отчетов о ходе реализации проекта и несет персональную ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах;

организовывает своевременное представление участниками проекта достоверной информации о реализации проекта;

осуществляет ведение мониторинга реализации проекта в части выполнения показателей, результатов, контрольных точек;

осуществляет управление рисками проекта, согласование мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта, а также эскалацию выявленных рисков на куратора проекта;

обеспечивает разработку, актуализацию и мониторинг реализации рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

организовывает совещания по реализации проекта;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участников проекта;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12.3. Участники проекта:

организовывают разработку паспорта проекта и его своевременную актуализацию, а также формирование отчетов о ходе его реализации;

учувствуют в совещаниях по реализации проекта;

участвует в управлении рисками проекта;

обеспечивают реализацию проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта и иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя проекта;

принимают участие в разработке и актуализации паспорта проекта и рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, а также своевременность ее представления;

направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения параметров проекта, а также информацию о существующих рисках реализации проекта и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию);

обеспечивают учет методических указаний президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации, регионального проектного офиса и муниципального проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере, в том числе требований в отношении использования системы «Электронный бюджет»;

осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.12.4. Рабочая группа (штаб) проекта:

обеспечивает рассмотрение вопросов, возникающих в ходе инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации проектов, а также решение проблем межведомственного взаимодействия и взаимодействия с региональными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований в Красносулинском районе;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

2.1. Основанием для подготовки муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проектов, является поручение и (или) указание (или) решение главы Администрации Красносулинского района, соглашение о реализации на территории Красносулинского района муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

2.2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе

«Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня наступления основания для подготовки муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, указанного в пункте 2.1 настоящего раздела, если иной срок не установлен иным документом, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, или методическими указаниями муниципального проектного офиса.

Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется с учетом параметров соответствующего регионального проекта, направленного на достижение мероприятий (результатов) федерального проекта в рамках национального проекта, и предложений отраслевых (функциональных) органов Администрации Красносулинском районе, структурных подразделений Администрации Красносулинском районе района, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

2.3. Паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, включает в себя наименование муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, показатели с указанием значений показателей по годам реализации, результаты с указанием значений результатов по годам реализации, план реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием контрольных точек, обеспечивающих достижение его результатов, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, информацию о кураторе, руководителе и участниках муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также иные сведения.

К паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы, разработанные в соответствии с методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) регионального проектного офиса Ростовской области и (или) муниципального проектного офиса (далее также – методические указания (рекомендации)).

2.4. Сформированный в системе «Электронный бюджет» проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направляется на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам Администрации Красносулинского района структурным подразделениям Администрации Красносулинского района (руководители которых являются ответственными за достижение результата муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и (или) контрольной точки), финансово-экономическое управление

Администрации Красносулинского района (далее – финансово-экономическое управление) (при наличии в составе муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта финансового обеспечения), муниципальному проектному офису, предполагаемому куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Согласование муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, при составлении проекта бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Красносулинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Красносулинского района на очередной год и плановый период, для согласования с финансово-экономическим управлением проектов муниципальных программ Красносулинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Красносулинского района.

Финансово-экономическое управление рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Красносулинском районе на очередной финансовый год и плановый период – на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Красносулинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Красносулинского района предельных показателей расходов бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Красносулинского района в текущем финансовом году – на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета Красносулинского района.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Электронный бюджет» муниципальным проектным офисом и финансово-экономическим управлением не должны превышать 6 рабочих дней с даты его поступления на согласование, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинском районе, структурными подразделениями Администрации Красносулинском районе, куратором муниципального проекта – 2 рабочих дня с даты его поступления на согласование.

2.5. После согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование выгруженного из системы

«Электронный бюджет» проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и дополнительных и обосновывающих материалов к нему с муниципальным проектным офисом посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». В случае отсутствия регистрации адресата в системе «Дело», согласование материалов муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется в любой доступной форме с обязательным получением результата согласования в виде документа на бумажном носителе.

Предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, согласованного в системе «Электронный бюджет».

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов» и должна содержать файл с обращением на имя главы Администрации Красносулинского района, содержащий сведения о необходимости разработки муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и его рассмотрения.

Предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта указанного муниципального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, согласованного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела в системе «Электронный бюджет».

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, муниципальным проектным офисом не должны превышать 6 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

В случае, если в срок, установленный абзацем пятым настоящего пункта, не согласован проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и не представлены замечания к нему, проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, признается согласованным.

2.6. В случае поступления замечаний к проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты поступления замечаний, и направление его на повторное согласование с

заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, финансово-экономическим управлением (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом, предполагаемым куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

После повторного согласования, осуществленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование выгруженной из системы «Электронный бюджет» очередной версии проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с органом, внесшим замечания, а также с муниципальным проектным офисом по системе «Дело».

Повторное согласование проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, финансово-экономическим управлением не должно превышать 6 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом – 2 рабочих дня с даты его поступления на согласование, с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, и куратором муниципального проекта – 2 рабочих дня с даты его поступления на согласование.

2.7. Согласованный проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, вносится предполагаемым руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, на рассмотрение главе Администрации Красносулинского района.

Глава Администрации Красносулинского района рассматривает поступивший проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием замечаний к проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и срока их устранения.

После принятия решения об утверждении проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, проект данного паспорта утверждается в системе «Электронный бюджет».

2.8. В целях дополнительной детализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивается разработка рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. Рабочий план муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, разрабатывается в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями).

Рабочий план муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, разрабатывается и утверждается в системе «Электронный бюджет» руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

2.9. Утвержденный паспорт муниципального проекта, направленный на достижение целей национального проекта, выгруженный из системы «Электронный бюджет», в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения направляется руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного ответственному исполнителю муниципальной программы Красносулинского района посредством системы «Дело», паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утвержденного в системе «Электронный бюджет».

3. Реализация муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.1. Общие положения о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.1.1. На стадии реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, при необходимости – внесение изменений в муниципальный проект, направленный на достижение целей национального проекта.

3.1.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется с учетом приоритетности финансирования направлений расходования средств

бюджета Красносулинского района в рамках реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов.

3.1.3. В случае временного отсутствия куратора муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, его функции осуществляет заместитель главы Администрации Красносулинского района, в том числе первый, по направлениям деятельности.

В случае временного отсутствия руководителя, участника муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, его функции по решению куратора муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, осуществляет иное лицо, кандидатура которого согласовывается куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов.

3.1.4. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, обеспечивает рассмотрение вопросов по реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, на заседаниях общественного совета при Администрации Красносулинского района не реже 2 раз в год.

3.1.5. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, информирует муниципальный проектный офис о заключении главными распорядителями средств областного бюджета соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов бюджету Красносулинского района в рамках реализации региональных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов.

3.1.6. В случае возникновения технических ошибок в работе системы «Электронный бюджет» руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, обеспечивается направление электронных заявок в службу технической поддержки системы «Электронный бюджет».

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, ежемесячно, не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис информацию о наличии вновь выявленных технических ошибок в работе системы «Электронный бюджет», с приложением копий электронных заявок, направленных в службу технической поддержки системы «Электронный бюджет».

3.2. Мониторинг муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов

3.2.1. Мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров муниципального проекта, направленного на достижение целей национальных проектов, расчету

отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

3.2.2. Мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, начинается с даты утверждения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и завершается датой принятия решения о завершении реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.2.3. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, формируются отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта (далее также – отчеты).

Отчеты формируются ежемесячно нарастающим итогом.

В отчеты включается полная, актуальная и достоверная информация о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, об исполнении бюджета муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, информация о рисках реализации муниципального проекта, а также иные сведения.

Муниципальный проектный офис в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов, а также информации о достижении показателей, результатов и рисков реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта и формирует замечания по ним.

3.2.4. Подготовка отчетов осуществляется в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями) с учетом требований настоящего Положения.

3.2.5. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, формируются и утверждаются руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Электронный бюджет» и не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляются на согласование в муниципальный проектный офис.

В случае временного отсутствия руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, отчет о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по решению куратора муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утверждается куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Участники муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения представляют в систему «Электронный бюджет» информацию о достижении соответствующих результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, а также не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении результатов и контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках их реализации.

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляет в систему «Электронный бюджет» информацию о достижении соответствующих показателей, а также прогнозные данные о достижении показателей в следующих отчетных периодах и сведения о рисках их достижения.

Промежуточная и (или) фактическая информация о достижении показателей, результатов и контрольных точек заполняется в системе «Электронный бюджет» обязательным приложением документов (сведений), подтверждающих достижение на отчетную дату показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта.

3.2.6. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ежемесячно, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис сведения об исполнении бюджета муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по установленным формам муниципальным проектным офисом.

3.2.7. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис информацию о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по установленным формам муниципальным проектным офисом.

Ежегодно, в срок не позднее 12-го рабочего дня января, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта по установленным формам муниципальным проектным офисом, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис информацию о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в текущем году по установленным формам муниципальным проектным офисом.

3.2.8. Финансово-экономическое управление ежемесячно, не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис оперативную информацию о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Красносулинского

района на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, и об исполнении бюджета Красносулинского района с разбивкой по источникам финансирования в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов по установленным формам муниципальным проектным офисом, по главным распорядителям средств бюджета Красносулинского района, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

Ежегодно, в срок не позднее 10-го рабочего дня января финансово-экономическое управление направляет в муниципальный проектный офис сведения о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета Красносулинского района на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, на текущий год, с разбивкой по источникам финансирования, по главным распорядителям средств бюджета Красносулинского района.

3.2.9. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее 8-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис данные о ходе осуществления закупок, направленных на выполнение муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, путем заключения контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

Ежегодно, в срок не позднее 15-го рабочего дня января руководитель проекта направляет в муниципальный проектный офис данные о планах осуществления закупок на текущий год, направленных на выполнение муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, путем заключения контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

3.2.10. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, муниципальным проектным офисом принимается одно из следующих решений:

- об одобрении отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

- о необходимости доработки отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием имеющихся замечаний.

3.2.11. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, за квартал и за год

подлежат уточнению (актуализации) руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в случае:

доведения соответствующей информации региональными органами исполнительной власти и (или) их подведомственными организациями;

получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.2.12. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в срок не позднее 8-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, посредством системы «Дело» направляет отчет о его реализации за 6, 9, 12 месяцев ответственному исполнителю муниципальной программы Красносулинского района, структурным элементом которой он является, в финансово-экономическое управление, а также информирует об этом направлении муниципальный проектный офис.

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие отчета, направленного посредством системы «Дело», ответственному исполнителю муниципальной программы Красносулинского района и в финансово-экономическое управление, отчету, утвержденному в системе «Электронный бюджет».

3.3. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

3.3.1. В паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, вносятся изменения:

в целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, поручений и (или) указаний поручений Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, регионального проектного офиса, главы Администрации Красносулинского района, муниципального проектного офиса;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие соглашением (дополнительным соглашением) о предоставлении субсидии, иных бюджетных трансфертов, бюджету Красносулинского района;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие с плановыми ассигнованиями за отчетный период, указанными в отчете об исполнении бюджета (форма 0503117-НП), форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие возвратному распределению расходов бюджета Красносулинского района в рамках, доведенных до главных распорядителей средств бюджета Красносулинского района предельных показателей расходов бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период при составлении проекта бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствие с решением Собрания депутатов Красносулинского района о бюджете Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, а также решением Собрания депутатов Красносулинского района о бюджете Красносулинского района на текущий финансовый год и плановый период;

в целях изменения куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в случае освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, от замещаемой должности;

в целях актуализации плана мероприятий по реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в части его детализации, изменения финансового обеспечения муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а именно корректировки средств местных бюджетов и внебюджетных источников, кадровых изменений (за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта);

при наличии иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

3.3.2. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется посредством формирования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующей подготовки запроса на изменение паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта (далее также – запрос), в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, по основаниям, указанным в абзаце четвертом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, осуществляется посредством формирования редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующей подготовки запроса в редакции с типом «Остатки» (далее также – редакция «Остатки») в системе «Электронный бюджет».

3.3.3. Подготовка запроса осуществляется в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями).

3.3.4. Подготовка запроса осуществляется с учетом предложений заинтересованных отраслевых (функциональных) органов Администрации Красносулинского района, структурных подразделений Администрации Красносулинского, руководители которых являются ответственными за достижение результатов и показателей муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

Запрос должен содержать обоснование необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и анализ влияния предлагаемых изменений на иные положения и параметры муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта (показатели, результаты, финансовое обеспечение), влияние предлагаемых изменений на реализацию иных муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов, а также реквизиты документов, обосновывающих необходимость внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта.

Взаимосвязанные изменения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, подготавливаются в рамках одного запроса.

3.3.5. Согласование запроса может осуществляться посредством проведения полной или упрощенной процедуры согласования.

Упрощенная процедура согласования запроса применяется при наличии оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствии с основаниями, указанными в абзацах втором – восьмом пункта 3.3.1 настоящего подраздела.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце девятом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, согласование запроса осуществляется с применением полной процедуры согласования.

Полная процедура согласования также применяется в случае, когда изменения, вносимые в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в соответствии с основаниями, предусмотренными абзацами вторым – восьмым пункта 3.3.1 настоящего подраздела, носят высокую социальную значимость и требуют рассмотрения главой Администрации Красносулинского района. Соответствующее решение о проведении полной процедуры согласования по указанным основаниям может быть принято куратором, руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и (или) муниципальным проектным офисом.

3.3.6. В целях проведения упрощенной процедуры согласования руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня наступления

соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, запроса, а также направление запроса на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам Администрации Красносулинского района, структурным подразделениям Красносулинского района, финансово-экономическим управление (в случае изменения финансового обеспечения муниципального проекта), муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце пятом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующее направление ее на согласование осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Красносулинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, для согласования с финансово-экономическим управлением проектов муниципальных программ Красносулинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Красносулинского района.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце шестом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, запроса, а также направление запроса на согласование заинтересованным отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, финансово-экономическому управлению, муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня официального опубликования решения Собрании депутатов Красносулинского района о бюджете Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период или решения Собрании

депутатов Красносулинского района о бюджете Красносулинского района на текущий финансовый год и плановый период.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце седьмом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующее направление ее на согласование осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней с даты согласования главой Администрации Красносулинского района кандидатуры куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. Обращение в адрес главы Администрации Красносулинского района должно быть направлено в срок не позднее 2 рабочих дней со дня освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, от замещаемой должности.

Финансово-экономическое управление рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый

период на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Красносулинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Красносулинского района предельных показателей расходов бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Красносулинского района в текущем финансовом году — на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета Красносулинского района.

В случае направления редакции «Остатки» финансово-экономическое управление рассматривает запрос на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в бюджете Красносулинского района за отчетный год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Сроки согласования запроса в системе «Электронный бюджет» финансово-экономическим управлением не должны превышать 4 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом — 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными отраслевым (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района и куратором муниципального проекта, направленного на достижение

целей национального проекта – 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к запросу руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление запроса на согласование заинтересованным отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, финансово-экономическому управлению, муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

После согласования запроса заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, финансово-экономическим управлением (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, запрос утверждается в системе «Электронный бюджет».

3.3.7. В целях проведения полной процедуры согласования запроса руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направляет в адрес главы Администрации Красносулинского района инициативное письмо с обоснованием вносимых изменений посредством системы «Дело». К письму прилагается актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

В случае необходимости проведения полной процедуры для внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с целью приведения паспорта муниципального проекта в соответствие возвратному распределению расходов бюджета Красносулинского района, формирование в системе «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и последующее направление ее на согласование осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации Красносулинского района об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, для согласования с финансово-экономическим управлением проектов муниципальных программ Красносулинского района, предлагаемых к реализации начиная с очередного

финансового года, также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы Красносулинского района.

После получения резолюции главы Администрации Красносулинского района о согласовании необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование запроса в системе «Электронный бюджет» с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, финансово-экономическим управлением (в случае изменения финансового обеспечения муниципального проекта), с муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта. После этого руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает направление в муниципальный проектный офис выгруженной из системы «Электронный бюджет» актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, посредством системы «Дело».

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов» и должна содержать файл с обращением на имя главы Администрации Красносулинского района, содержащий сведения о необходимости актуализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и рассмотрении предлагаемых изменений.

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, согласованного в системе «Электронный бюджет».

Финансово-экономическое управление рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период на соответствие возвратному распределению расходов бюджета Красносулинского района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета Красносулинского района предельных показателей расходов бюджета Красносулинского района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета Красносулинского района в текущем финансовом году –

на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета Красносулинского района.

Сроки согласования запроса в системе «Электронный бюджет» финансово-экономическим управлением не должны превышать 4 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом – 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта – 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

Сроки согласования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе «Дело» муниципальным проектным офисом не должны превышать 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

В случае, если в срок, установленный абзацем девятым настоящего пункта, не согласована актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и не представлены замечания к ней, проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, признается согласованным.

В случае поступления замечаний к запросу или к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей

национального проекта руководитель муниципального проекта обеспечивает доработку запроса и (или) актуализированной редакции паспорта муниципального

проекта, направленного на достижение целей национального проекта, в системе

«Электронный бюджет» в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление на согласование запроса с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации

Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района, финансово-экономическим управлением, муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

После согласования запроса в соответствии с абзацем одиннадцатым настоящего пункта, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, обеспечивает согласование выгруженной из системы «Электронный бюджет» доработанной актуализированной редакции паспорта муниципального проекта,

направленного на достижение целей национального проекта с муниципальным проектным офисом посредством системы «Дело».

Повторное согласование актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, структурными подразделениями Администрации Красносулинского района – не должно превышать 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование, финансово-экономическим управлением не должно превышать 4 рабочих дней с даты ее поступления на согласование, муниципальным проектным офисом – 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

3.3.8. Актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта вносится руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, на рассмотрение главы Администрации Красносулинского района.

Глава Администрации Красносулинского района рассматривает поступившую актуализированную редакцию паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и принимает одно из следующих решений:

- об утверждении актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта;

- о необходимости доработки актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, с указанием замечаний к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, и срока их устранения.

После принятия решения об утверждении актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утверждается в системе «Электронный бюджет».

3.3.9. Утвержденный актуализированный паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, выгруженный из системы «Электронный бюджет», в течение 1 рабочего дня с даты утверждения паспорта направляется руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является, и в отдел инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Администрации Красносулинского района посредством системы «Дело».

Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, несет персональную ответственность за

соответствие паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, направленного посредством системы «Дело», ответственному исполнителю муниципальной программы и в отдел инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Администрации Красносулинского района, паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, утвержденного в системе «Электронный бюджет».

4. Завершение реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта

4.1. Завершение реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется:

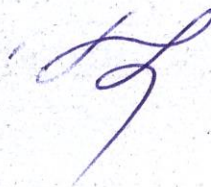
планово – в срок окончания реализации проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения муниципальным проектным офисом в отношении муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, прекращением главными распорядителями средств областного бюджета соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов бюджету Красносулинского района в рамках реализации региональных проектов, направленных на достижение целей национальных проектов.

Реализация муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, может быть продолжена после прекращения действия соответствующего соглашения в рамках осуществления проектной деятельности путем преобразования муниципального проекта в иной структурный элемент муниципальной программы Красносулинского района. В этом случае в муниципальный проект, направленный на достижение целей национального проекта, вносятся изменения в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Подготовка итогового отчета о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, осуществляется в системе «Электронный бюджет» в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями) с учетом требований настоящего Положения.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова