Приложение №1

к постановлению главы

от «02»\_\_августа\_\_2024 г.

№\_\_01-03-516/4\_\_\_\_\_\_\_

**Положение об организации проектной деятельности**

**в Ленском районе Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Ленском районе Республики Саха (Якутия).

1.2. В целях настоящего Положения применяются следующие термины:

1.2.1. Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

1.2.2. Муниципальный проект - проект, обеспечивающий достижение целей и показателей стратегии социально-экономического развития Ленского района Республики Саха (Якутия), реализации на территории Ленского района Республики Саха (Якутия) региональных и федеральных проектов и (или) стратегических указов главы Республики Саха (Якутия), постановлений и распоряжений главы Ленского района Республики Саха (Якутия).

1.2.3. Проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов.

1.2.4. Участники муниципальных проектов – Совет при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам (далее – Совет), муниципальный проектный офис Ленского района Республики Саха (Якутия) (далее - муниципальный проектный офис), общественно-экспертный совет, кураторы, руководители, администраторы и исполнители муниципальных проектов. В состав участников муниципальных проектов могут быть включены:

- депутаты, председатель и заместитель председателя Районного Совета депутатов муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

- сотрудники и руководство администрации муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

- сотрудники и руководство муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

- депутаты, председатели и заместители председателей представительных органов городских и сельских поселений;

- сотрудники и руководство городских и сельских поселений Ленского района Республики Саха (Якутия), а также сотрудники и руководство муниципальных учреждений, учредителями которых являются городские и сельские поселения Ленского района Республики Саха (Якутия);

- представители государственных учреждений Республики Саха (Якутия), осуществляющих деятельность на территории Ленского района Республики Саха (Якутия);

- представители государственных учреждений Российской Федерации, осуществляющих деятельность на территории Ленского района Республики Саха (Якутия);

- представители исполнительных органов государственной и федеральной власти, осуществляющих деятельность на территории Ленского района Республики Саха (Якутия);

- представители иных хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Ленского района Республики Саха (Якутия);

- граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленского района Республики Саха (Якутия).

1.3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты, формируемые в целях достижения целей и показателей стратегии социально-экономического развития Ленского района Республики Саха (Якутия) и реализации на территории Ленского района Республики Саха (Якутия) региональных и федеральных проектов, стратегических указов главы Республики Саха (Якутия), постановлений и распоряжений главы Ленского района Республики Саха (Якутия).

1.4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляются в форме документов на бумажном носителе или с использованием электронного документооборота, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать при планировании и реализации соответствующего муниципального проекта.

1.5. 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 Ленского района Республики Саха (Якутия), руководителя муниципального проекта.

2. Инициирование муниципального проекта

2.1. Инициирование муниципального проекта осуществляется на основании Решения главы Ленского района Республики Саха (Якутия) о реализации на территории Ленского района Республики Саха (Якутия) муниципального проекта, обеспечивающего достижение показателей соответствующего проекта и результатов.

2.2. Решение о реализации муниципального проекта принимается на основании представленных обоснований, предусмотренных для каждого проекта индивидуально.

3. Подготовка проекта

3.1. Разработка, согласование и утверждение паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта в течение 30 календарных дней со дня принятия Решения о реализации муниципального проекта, если иной срок не установлен.

Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется с учетом предложений предполагаемых участников муниципального проекта. Если планируемый к реализации муниципальный проект требует внесения изменений в муниципальные программы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее - муниципальная программа) и (или) утверждения новых муниципальных программ, к разработанному паспорту муниципального проекта приобщаются проекты изменений в муниципальные программы и (или) проекты новых муниципальных программ.

3.2. Паспорт муниципального проекта включает в себя наименование муниципального проекта, результаты, задачи и показатели, достижение которых осуществляется в рамках указанного проекта, дополнительные показатели и результаты муниципального проекта, контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и других участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

К паспорту муниципального проекта могут прикладываться дополнительные и обосновывающие материалы муниципальногопроекта.

3.3. Паспорт муниципального проекта, дополнительные и обосновывающие материалы муниципального проекта формируются в соответствии с рекомендациями, разрабатываемыми президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, проектным офисом Правительства Российской, региональным проектным офисом, муниципальным проектным офисом с учетом требований настоящего Положения и методических указаний (рекомендаций), разработанных федеральными и региональными органами исполнительной власти.

3.4. Проект паспорта муниципального проекта, дополнительные и обосновывающие материалы муниципального проекта направляются на согласование в муниципальный проектный офис.

4. Реализация проекта

4.1. На стадии реализации муниципального проекта осуществляются выполнение контрольных точек проекта, достижение результатов и показателей, установленных паспортом муниципального проекта, мониторинг реализации муниципального проекта, при необходимости - внесение изменений в муниципальный проект.

4.2. Выполнение контрольных точек, результатов, показателей, установленных паспортом муниципального проекта, организует руководитель муниципального проекта.

4.3. Руководитель муниципального проекта осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников муниципального проекта по реализации муниципального проекта в соответствии с установленными в паспорте муниципального проекта сроками и требованиями к качеству, с документальной фиксацией выполненных работ и фактических сроков исполнения.

4.4. Мониторинг реализации муниципальных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров муниципальных проектов, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации муниципальных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

4.5. Мониторинг реализации муниципального проекта начинается со дня утверждения паспорта муниципального проекта и завершается в момент принятия решения о его завершении.

4.6. Мониторинг реализации муниципальных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями), разрабатываемыми президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, проектным офисом Правительства Российской Федерации, региональным проектным офисом, муниципальным проектным офисом с учетом требований настоящего Положения.

4.7. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются отчеты о ходе их реализации. Отчеты формируются ежемесячно нарастающим итогом.

В 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 проектов, информация о рисках реализации муниципальных проектов, а также иные сведения.

4.8. Ежемесячный отчет по муниципальному проекту подлежит рассмотрению на заседании муниципального проектного офиса в соответствии с настоящим Положением.

По предложению муниципального проектного офиса ежемесячный отчет по муниципальному проекту может быть рассмотрен на заседании Совета при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам.

4.9. В целях получения экспертной и общественной оценки хода реализации муниципального проекта по итогам любого отчетного периода по решению куратора муниципального проекта, руководителя муниципального проекта или предложению муниципального проектного офиса отчет по муниципальному проекту направляется руководителем муниципального проекта на рассмотрение общественно-экспертного совета (в случае его образования).

4.10. Формирование отчетов по муниципальным проектам организуют руководители муниципальных проектов.

4.11. Руководители муниципальных проектов несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности.

4.12. В целях обеспечения контроля и принятия своевременных мер реагирования участники муниципальных проектов, ответственные за достижение показателей, результатов, контрольных точек, выполнение мероприятий муниципальных проектов, представляют руководителям муниципальных проектов сведения о выполнении соответствующих работ по муниципальным проектам не позднее плановой даты их достижения.

4.13. Руководители муниципальных проектов формируют отчетную информацию о ходе реализации муниципальных проектов, в том числе включающую данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек, выполнении мероприятий муниципальных проектов, и представляет ее руководителю муниципального проектного офиса.

Периодичность представления информации о реализации каждого муниципального проекта, включая информацию об исполнении бюджета соответствующего муниципального проекта, определяется руководителем муниципального проектного офиса, но не реже 1 раза в месяц, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4.14. Участники муниципальных проектов по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения по показателям, но не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют руководителям проектов информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются. Руководители муниципальных проектов формируют информацию о достижении показателей соответствующих проектов, а также не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации соответствующих проектов.

4.15. Руководитель муниципального проекта утверждает отчет о реализации муниципального проекта, проводит оценку ключевых рисков и обеспечивает направление отчета на согласование в муниципальный проектный офис не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4.16. Муниципальный проектный офис не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает согласование отчетов о реализации муниципальных проектов и направление информации главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

4.17. При формировании ежемесячного отчета руководителем муниципального проекта организуется рассмотрение отчета по муниципальному проекту муниципальным проектным офисом, в том числе с привлечением представителей общественно-экспертного совета (в случае его образования) и иных представителей экспертного сообщества, органов и организаций (при необходимости).

Сроки проведения заседания муниципального проектного офиса определяются по согласованию с руководителем муниципальный проектного офиса, но не позднее седьмого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

4.18. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в ежемесячных отчетах по муниципальным проектам, уведомляет главу муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) о фактических параметрах муниципальных проектов, их отклонениях от плановых параметров, причинах их возникновения с привлечением при необходимости руководителей муниципальных проектов, ответственных исполнителей муниципальных проектов и иных лиц в соответствии с их компетенцией.

Муниципальный проектный офис вправе запросить у участников муниципальных проектов дополнительную информацию по вопросам реализации муниципальных проектов.

4.19. Отчетность подлежит уточнению (актуализации) руководителем муниципального проекта в случае:

а) необходимости рассмотрения отчетности на заседаниях муниципального проектного офиса, актуальность данных которой превышает более 1 месяца;

б) запроса информации у участников муниципального проекта;

в) получения официальной статистической информации по показателям и результатам муниципального проекта.

4.20. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решений Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам или его президиума, решений федеральных проектных комитетов, поручений Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), решений Проектного офиса Республики Саха (Якутия) по стратегическому развитию и национальным проектам и проектного комитета, а также по результатам мониторинга реализации муниципальных проектов в паспорта муниципальных проектов могут вноситься изменения.

4.21. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта.

4.22. Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта осуществляется в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями), разрабатываемыми президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, проектным офисом Правительства Российской Федерации, региональным проектным офисом, муниципальным проектным офисом с учетом требований настоящего Положения.

4.23. Руководители муниципальных проектов обеспечивают получение заключения общественно-экспертного совета (в случае его образования) на запрос на изменение муниципального проекта в течение пяти рабочих дней после проведенного заседания муниципального проектного офиса или Совета при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам.

4.24. Муниципальные проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация и планирование муниципальных проектов на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорта муниципальных проектов.

5. Разработка и согласование проектов

нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых

 в рамках реализации муниципальных проектов

5.1. В целях ускорения разработки и согласования проектов нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых в рамках реализации муниципальных проектов, муниципальный проектный офис имеет право формировать рабочие группы по разработке и согласованию проектов нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых в рамках реализации муниципальных проектов, из участников муниципальных проектов, иных органов и организаций (далее - рабочая группа по разработке проекта акта).

5.2. Проекты нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемые в рамках реализации муниципальных проектов, подлежат согласованию участниками соответствующей рабочей группы по разработке проекта акта и рассмотрению общественно-экспертным советом (в случае его образования) с подготовкой заключения по результатам такого рассмотрения.

5.3. При наличии неурегулированных разногласий в ходе согласования проектов нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых в рамках реализации муниципальных проектов, руководителем рабочей группы по разработке проекта акта подготавливается таблица разногласий.

5.4. Согласованный проект нормативного правового акта и иных документов, подготавливаемый в рамках реализации муниципального проекта, вместе с заключением общественно-экспертного совета (в случае его образования) и таблицей разногласий (при наличии разногласий) направляется руководителем муниципального проекта на рассмотрение и одобрение в муниципальный проектный офис.

5.5. Решение муниципального проектного офиса, принятое по результатам рассмотрения проекта нормативного правового акта и иного документа, подготавливаемого в рамках реализации муниципального проекта, в том числе о его одобрении либо возвращении на доработку, оформляется протоколом заседания муниципального проектного офиса.

5.6. В протоколе заседания муниципального проектного офиса указываются принятые решения по разногласиям (при наличии разногласий) к проекту нормативного правового акта и иного документа, подготавливаемого в рамках реализации муниципального проекта.

5.7. Проекты нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемые в рамках реализации муниципальных проектов, в случае их разработки и согласования в соответствии с пунктами 5.1 - 5.6 настоящего Положения, вносятся на утверждение руководителем муниципального проектного офиса на основании решения муниципального проектного офиса в установленном порядке для соответствующих нормативных правовых актов и иных документов.

5.8. Проекты нормативных правовых актов и иных документов муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), подготавливаемые в рамках реализации муниципального проекта, выносятся на рассмотрение главы Ленского района Республики Саха (Якутия) вместе с протоколом заседания муниципального проектного офиса, на котором было принято решение об их одобрении, которое прилагается к проекту.

6. Завершение проекта

6.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:

а) планово - по итогам достижения показателей, выполнения результатов муниципального проекта;

б) досрочно - при принятии соответствующего решения главой муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) в отношении муниципального проекта.

6.2. При завершении муниципального проекта руководителем муниципального проекта в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, если иной срок не установлен соответствующим решением главы Ленского района Ленского района Республики Саха (Якутия), подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального проекта и обеспечиваются его согласование с заинтересованными участниками муниципального проекта, а также получение заключения общественно-экспертного совета (в случае его образования).

6.3. При подготовке итогового отчета о реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта осуществляется оценка достижения показателей и результатов муниципального проекта, эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципального проекта. При необходимости подготавливаются предложения по разработке иных муниципальных проектов, направленных на достижение показателей, результатов.

6.4. Завершение муниципальных проектов, а также подготовка итоговых отчетов об их реализации осуществляются в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями), разрабатываемыми президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, проектным офисом Правительства Российской Федерации, региональным проектным офисом, муниципальным проектным офисом с учетом требований настоящего Положения.

6.5. Руководитель муниципального проекта вносит итоговый отчет о реализации муниципального проекта вместе с заключением общественно-экспертного совета (в случае его образования) на рассмотрение в муниципальный проектный офис в течение пяти рабочих дней с момента его подготовки.

6.6. Муниципальный проектный офис обеспечивает рассмотрение итогового отчета о реализации муниципального проекта в течение пяти рабочих дней с момента его поступления.

6.7. Муниципальный проектный офис в течение пяти рабочих дней со дня поступления рассматривает итоговый отчет о реализации муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

а) решение об одобрении отчета по муниципальному проекту и направлении его на утверждение главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

б) решение о необходимости доработки отчета по муниципальному проекту с указанием срока его доработки.

6.8. Итоговой отчет, согласованный муниципальным проектным офисом, в течение трех рабочих дней вносится руководителем муниципального проекта для утверждения главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

Заседание муниципального проектного офиса по соответствующему вопросу проводится в срок, установленный руководителем муниципального проектного офиса.

6.9. К проекту итогового отчета о реализации муниципального проекта прилагается проект решения муниципального проектного офиса о завершении муниципального проекта, который подготавливается руководителем муниципального проекта.

**Начальник отдела по муниципальному заказу Д.В. Буторин**

Приложение №2

к постановлению главы

от «02»\_августа\_\_\_\_2024 г.

№\_\_01-03-516/4\_\_\_\_\_\_\_\_

**Функциональная структура проектной деятельности**

**в Ленском районе Республики Саха (Якутия)**

1. Совет при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам

1.1. Совет при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам (далее - Совет) является совещательным органом при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), Положение и состав утверждаются распоряжением главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

1.2. Совет при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам:

1) предлагает критерии по определению и актуализации показателей результатов муниципальных проектов, а также по определению основных подходов к способам, этапам и формам их реализации;

2) предлагает ключевые параметры для формирования муниципальных проектов;

3) контролирует и оценивает деятельность экспертного и предпринимательского сообществ при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией муниципальных проектов;

4) предлагает к утверждению паспорта муниципальных проектов или внесение изменений в паспорта муниципальных проектов;

5) осуществляет анализ и оценку реализации муниципальных проектов, подготовку предложений главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по совершенствованию деятельности в соответствующих сферах, а также развитию передовых методов целевого и проектного управления;

6) участвует в мониторинге достижения показателей и результатов муниципальных проектов;

7) участвует в рассмотрении результатов достижения целевых показателей социально-экономического развития Ленского района в рамках реализации муниципальных проектов;

8) предлагает проекты новых муниципальных программ и (или) проекты внесения изменений в действующие муниципальные программы;

9) предлагает меры стимулированию участников проектной деятельности.

2. Муниципальный проектный офис Ленского района Республики Саха (Якутия)

2.1. Муниципальный проектный офис Ленского района Республики Саха (Якутия) (далее – муниципальный проектный офис) участвует в управлении проектной деятельностью Ленского района Республики Саха (Якутия) и является коллегиальным органом. Положение и состав утверждаются распоряжением главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

2.2. Муниципальный проектный офис организационно подчиняется и подотчетен главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

2.3. Муниципальный проектный офис:

1) предлагает вопросы для обсуждения на заседаниях Совета при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам (далее – Совет);

2) принимает и одобряет предложения по муниципальным проектам;

3) направляет муниципальные проекты на утверждение главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) и участвует в их утверждении;

4) принимает запросы на изменение паспортов муниципальных проектов;

5) направляет проекты решений о внесении изменений в муниципальные проекты на утверждение главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) и участвует в их утверждении;

6) рассматривает информацию о реализации муниципальных проектов, постановлений, распоряжений главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), утверждает отчеты по муниципальным проектам;

7) осуществляет мониторинг и оценку реализации муниципальных проектов, а также оценку достижения ключевых показателей проектной деятельности;

8) принимает решение о достижении показателей и результатов муниципальных проектов, направленных на достижение показателей и результатов муниципальных проектов, дополнительных показателей, целей;

9) согласовывает с главой муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) решения о завершении муниципальных проектов (в том числе досрочном);

10) при необходимости по согласованию с главой муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) делегирует функции контроля и управления муниципальными проектами, а также функции по рассмотрению информации о реализации муниципальных проектов и внесению в них изменений;

11) координирует деятельность участников муниципальных проектов Ленского района Республики Саха (Якутия) по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного офиса;

12) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей муниципальных проектов;

13) создает в соответствии с возложенными на муниципальный проектный офис задачами для проведения аналитических и экспертных работ временные рабочие группы из числа сотрудников администрации Ленского района Республики Саха (Якутия), участников муниципальных проектов, а также из числа представителей учреждений, органов и организаций Ленского района Республики Саха (Якутия);

14) определяет направления деятельности создаваемых временных рабочих групп, а также утверждает их руководителей и составы;

15) решает организационные и иные вопросы, связанные с осуществлением информационно-аналитических и экспертных работ, касающихся реализации муниципальных проектов;

16) рассматривает проекты нормативно-правовых актов главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), подготовленных в рамках планирования и реализации муниципальных проектов, в том числе по муниципальным программам;

17) Участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), подготавливаемых в рамках планирования и реализации муниципальных проектов, в том числе по муниципальным программам;

18) запрашивает у участников муниципальных проектов, иных органов, учреждений и организаций материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

19) привлекает к участию в заседаниях муниципального проектного офиса представителей местного самоуправления Ленского района Республики Саха (Якутия), иных органов, учреждений, организаций и лиц;

20) представляет на рассмотрение главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) доклады и предложения по вопросам планирования и реализации муниципальных проектов;

21) осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

2.4. Муниципальный проектный офис в рамках своей компетенции:

1) обеспечивает методологическое сопровождение планирования и реализации муниципальных проектов, в том числе разрабатывает, развивает и проводит ревизию нормативных правовых актов и методических документов по проектной деятельности в Ленском районе Республике Саха (Якутия);

2) осуществляет разработку типовых документов и отчетных форм по осуществлению проектной деятельности, методических рекомендаций и указаний по их применению в рамках проектной деятельности;

3) осуществляет общую координацию планирования и реализации муниципальных проектов;

4) при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации муниципальных проектов на заседаниях Совета при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) по развитию и проектам и (или) иных коллегиальных органах при главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

5) осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации муниципальных проектов, и формирует предложения по доработке указанной информации;

6) принимает участие в проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Республике Саха (Якутия);

7) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов муниципальных проектов, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и осуществляет подготовку заключений на запросы на изменение паспортов муниципальных проектов;

8) участвует в контрольных и проверочных мероприятиях в отношении национальных, федеральных и региональных проектов (при привлечении) и представляет по запросам аналитические и иные материалы о реализации в Ленском районе Республики Саха (Якутия) национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов, в которых принимает участие (за исключением информации и сведений, содержащихся в информационной системе проектной деятельности);

9) запрашивает у исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), структурных подразделений Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия), экспертного сообщества и организаций разъяснения, информационные и аналитические материалы по вопросам реализации муниципальных проектов;

10) формирует и представляет на рассмотрение главе муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) предложения по системе стимулирования участников проектной деятельности;

11) организует учет участников муниципальных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации муниципальных проектов;

12) организует работу по развитию профессиональных компетенций участников муниципальных проектов;

13) обеспечивает формирование системы мотивации участников муниципальных проектов и организации проектной деятельности, подготавливает предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов в целях осуществления их мотивации;

14) подготавливает предложения по изменению муниципальных программ и (или) утверждению новых муниципальных программ в рамках проектной деятельности;

15) осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в документах, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности;

16) подготавливает предложения по доработке отчетов по муниципальным проектам и при необходимости формирует заключения на отчеты по муниципальным проектам;

17) осуществляет выявление, оценку рисков реализации муниципальных проектов и формирование предложений по их снижению;

18) осуществляет контроль за соблюдением требований и порядка, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращает на доработку паспорта муниципальных проектов, запросы на их изменение, отчеты о ходе реализации соответствующих проектов и итоговые отчеты об их реализации, не соответствующие установленным требованиям и порядку;

19) осуществляет контроль сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения поручений, формируемых в рамках реализации муниципальных проектов;

20) осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями;

21) организует и (или) осуществляет проведение социологических опросов и исследований;

22) осуществляет координацию информационного сопровождения реализации муниципальных проектов в Ленском районе Республики Саха (Якутия).

3. Руководитель муниципального проектного офиса Ленского района Республики Саха (Якутия):

1) возглавляет муниципальный проектный офис, согласовывает общие подходы к реализации муниципальных проектов и разработке нормативных правовых актов в рамках проектной деятельности;

2) оказывает содействие успешной реализации муниципальных проектов;

3) согласовывает состав кураторов муниципального проектного офиса по муниципальным проектам;

4) осуществляет контроль за ходом реализации муниципальных проектов;

5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами главы муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

4. Кураторы муниципальных проектов:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальных проектов;

2) оказывают содействие успешной реализации муниципальных проектов, эффективному взаимодействию по вопросам реализации муниципальных проектов, разрешению вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя муниципального проекта;

3) согласовывают паспорта муниципальных проектов и запросы на изменение паспортов муниципальных проектов;

4) осуществляют текущий контроль за ходом реализации муниципальных проектов, обеспечивают достижение их показателей, а также своевременное принятие мер по устранению проблем и рисков, возникающих в ходе реализации муниципальных проектов;

5) согласовывают предложения по оценке деятельности участников муниципальных проектов в целях материального и нематериального стимулирования указанных лиц;

6) обеспечивают в рамках своей компетенции исполнение решений, связанных с реализацией муниципальных проектов;

5. Участники муниципального проекта:

1) участвуют в подготовке паспорта муниципального проекта;

2) обеспечивают выполнение мероприятий, контрольных точек и достижение показателей и результатов муниципального проекта, по которым являются исполнителями или соисполнителями, а также выполнение в рамках компетенции поручений и указаний руководителя муниципального проекта, способствующих успешной реализации проекта;

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

4) направляют руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения показателей, результатов, контрольных точек, выполнения мероприятий муниципального проекта;

5) предоставляют по запросу руководителя муниципального проекта аналитические и иные материалы в части реализации муниципальных проектов;

6) Участниками муниципального проекта являются ответственные граждане Российской федерации, деятельность которых направлена на достижение показателей, результатов, контрольных точек, выполнение мероприятий в соответствии с паспортом муниципального проекта;

7) Состав участников муниципального проекта (куратор, руководитель, администратор и исполнители) утверждается при утверждении паспорта муниципального проекта.

**Начальник отдела по муниципальному заказу Д.В. Буторин**