



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2024

№ 444

г.Лабинск

**Об организации проектной деятельности в администрации
Лабинского городского поселения Лабинского района**

В целях организации проектной деятельности в администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, а также совершенствования работы по реализации приоритетных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Лабинского городского поселения Лабинского района, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», приказом администрации Краснодарского края от 15 декабря 2021 года № 495 «Об утверждении методических рекомендаций по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края», пунктом 5 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», Уставом Лабинского городского поселения Лабинского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

- 1) положение об организации проектной деятельности в администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (приложение 1);
- 2) состав городского проектного комитета Лабинского городского поселения Лабинского района (приложение 2).

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет финансовое управление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

3. Отделу делопроизводства администрации (Переходько О.А.) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Тисковскую В.С.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Лабинского городского поселения



С.В. Шеремет

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

от 14.04.2024 № 444

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в администрации Лабинского городского поселения Лабинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности (далее - Положение) в муниципальном образовании Лабинское городское поселение Лабинского района (далее – Лабинское городское поселение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной деятельности в систему органов местного самоуправления Лабинского городского поселения.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития Лабинского городского поселения путем структурирования стратегических задач на отдельные программы и проекты, использования качественно новых инструментов и методов управления.

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

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

1.3. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:
обеспечение достижения результатов, запланированных администрацией Лабинского городского поселения и ее отраслевыми (функциональными) органами, участвующими в проектной деятельности, в рамках, возложенных на них функций;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития Лабинского городского поселения;

повышение инвестиционной привлекательности Лабинского городского поселения;

повышение эффективности деятельности администрации Лабинского городского поселения;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых администрацией Лабинского городского поселения для реализации проектов или программ;

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

1.4. В рамках проектной деятельности осуществляется реализация следующих направлений деятельности:

1.4.1. Осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты собственности Лабинского городского поселения.

1.4.2. Осуществление капитального ремонта объектов капитального строительства собственности Лабинского городского поселения, за исключением линейных объектов и объектов дорожного хозяйства.

1.4.3. Предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты собственности Лабинского городского поселения.

1.4.4. Предоставление субсидий на капитальный ремонт объектов капитального строительства собственности Лабинского городского поселения, за исключением линейных объектов и объектов дорожного хозяйства;

1.4.5. Предоставление субсидий местным бюджетам из бюджета Краснодарского края на организацию благоустройства территорий муниципальных образований Краснодарского края;

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

1.5. Основные термины и определения, используемые в настоящем Положении, используемые в проектной деятельности:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений (национальный проект, федеральный проект, ведомственный проект, региональный проект);

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

команда муниципального проекта или программы - (рабочая группа) – отраслевые (функциональные) органы администрации Лабинского городского поселения, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта или программы в соответствии с закрепленными за ними ролями;

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

проекта или программы;

руководитель муниципального проекта или программы - уполномоченное лицо, которое отвечает за достижение целей муниципального проекта или программы, руководит всеми процессами (планированием, исполнением, контролем, завершением муниципального проекта или программы), осуществляет подготовку запросов на изменение и оперативное управление муниципальным проектом или программой;

цель муниципального проекта или программы - результат деятельности, достигаемый при реализации муниципального проекта или программы в заданных условиях;

муниципальный проектный комитет – коллегиальный совещательный орган, образованный постановлением администрации Лабинского городского поселения, в целях обеспечения эффективного взаимодействия органов местного самоуправления и подведомственных учреждений с заинтересованными лицами в рамках реализации проектов, осуществляемых на территории Лабинского городского поселения;

муниципальный проектный офис – финансовое управление администрации Лабинского городского поселения – координационный орган в сфере управления проектной деятельностью, обеспечивающий организацию, внедрение, поддержку, развитие и сопровождение проектно-ориентированной системы управления в администрации Лабинского городского поселения, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением.

2. Порядок организации проектной деятельности

2.1. Участники проектной деятельности в Лабинском городском поселении:

структурные подразделения администрации Лабинского городского поселения;

учреждения, подведомственные администрации Лабинского городского поселения.

2.2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в администрации Лабинского городского поселения включает постоянные и временные органы управления проектной деятельностью:

2.2.1. Постоянным органом управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Лабинского городского поселения является:

муниципальный проектный комитет (далее – МПК);

муниципальный проектный офис (далее – МПО).

2.2.2. Временные органы управления проектной деятельностью в администрации Лабинского городского поселения, формируемые в целях реализации проектов или программ (организационно-ролевая структура):

руководитель муниципального проекта;

администратор муниципального проекта;

координатор муниципального проекта

исполнители муниципального проекта или программы;

2.2.3. Обеспечивающими и вспомогательными органами управления проектной деятельностью являются экспертные группы, формируемые в целях содействия команде муниципального проекта или программы в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части муниципального проекта или программы.

2.3. МПК формируется из числа заместителей главы администрации Лабинского городского поселения под председательством главы администрации Лабинского городского поселения и выполняет следующие функции:

2.3.1. Осуществляет координацию проектной деятельности в администрации Лабинского городского поселения.

2.3.2. Принимает решение о начале реализации муниципальных проектов или программ, о прохождении этапов и контрольных точек муниципальных проектов или программ, о завершении (в том числе досрочном) муниципальных проектов или программ.

2.3.3. Утверждает паспорта муниципальных проектов и программ и принимает решения о внесении в них изменений.

2.3.4. Рассматривает, утверждает или направляет на доработку проектные документы муниципальных проектов или программ.

2.3.5. Назначает руководителей муниципальных проектов или программ.

2.3.6. Координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенциям МПК.

2.3.7. Заслушивает руководителя муниципального проекта или программы по вопросам их реализации.

2.3.8. Выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Лабинского городского поселения в сфере проектной деятельности.

2.4. МПО формируется под председательством заместителя главы администрации Лабинского городского поселения, наделенного полномочиями организации проектной деятельности в Лабинском городском поселении, путем формирования из состава руководителей структурных подразделений администрации и отдельных муниципальных служащих, и выполняет следующие функции:

2.4.1. Координирует работу по формированию и сопровождению муниципальных проектов или программ, представляет МПК для утверждения проектные документы.

2.4.2. Согласовывает паспорта муниципальных проектов или программ, запросы на внесение в них изменений, а также отчеты о ходе реализации.

2.4.3. Обеспечивает ведение муниципального портфеля проектов и программ, а также представляет отчет о ходе реализации муниципального портфеля проектов и программ.

2.4.4. Согласовывает составы команд муниципальных проектов, контролирует соблюдение коэффициента занятости участников муниципальных проектов.

2.4.5. Осуществляет координацию структурных подразделений органов

местного самоуправления по вопросам проектной деятельности.

2.4.6. Обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности.

2.4.7. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации Лабинского городского поселения, регламентирующих организацию проектной деятельности на территории Лабинского городского поселения.

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

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

2.4.10. Выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Лабинского городского поселения в сфере проектной деятельности.

2.5. Руководитель муниципального проекта или программы выполняет следующие функции:

2.5.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта или программы.

2.5.2. Осуществляет оперативное управление реализацией муниципального проекта или программы, обеспечивая достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта или программы.

2.5.3. Обеспечивает формирование и представление отчетности, несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в проектных документах.

2.5.4. Обеспечивает своевременное представление участниками муниципального проекта или программы достоверной информации о реализации муниципального проекта или программы.

2.5.5. Осуществляет контроль выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте муниципального проекта или программы.

2.5.6. Иницирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта или программы.

2.5.7. Согласовывает кандидатуры участников муниципального проекта или программы, предоставленные структурными подразделениями органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

2.5.8. Формирует и направляет предложения в отношении участников муниципального проекта или программы.

2.5.9. Дает поручения участникам муниципального проекта или

программы в рамках его реализации.

2.5.10. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет в муниципальный проектный офис предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении участников муниципального проекта или программы.

2.5.11. Проводит оценку эффективности деятельности участников муниципального проекта или программы.

2.5.12. Выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Лабинского городского поселения в сфере проектной деятельности.

2.6. Администратор муниципального проекта или программы выполняет следующие функции:

2.6.1. Совместно с руководителем муниципального проекта или программы осуществляет подготовку проектных документов и отчеты по типовым формам, утвержденным настоящим Положением (приложение 1 – 7).

2.6.2. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя муниципального проекта или программы, а также команды муниципального проекта или программы.

2.6.3. Осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта или программы и формирование отчетности по проекту или программе.

2.6.4. По поручению руководителя муниципального проекта или программы проводит совещания по разработке и реализации муниципального проекта или программы.

2.6.5. Исполняет функции руководителя муниципального проекта или программы в период его отсутствия (по согласованию).

2.6.6. Представляет по запросу регионального проектного офиса, муниципального проектного офиса информационные и аналитические материалы по муниципальному проекту или программе.

2.6.7. Выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Лабинского городского поселения в сфере проектной деятельности, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями муниципального проектного комитета и руководителя муниципального проекта или программы.

2.7. Координатор муниципального проекта или программы выполняет следующие функции:

2.7.1. Координирует и контролирует работу по реализации муниципального проекта или программы.

2.7.2. Осуществляет методическую поддержку команды муниципального проекта или программы.

2.7.3. Проводит мониторинг соблюдения командой муниципального проекта или программы процессов управления проектами и программами.

2.7.4. Осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности, указанных в паспорте муниципального проекта или программы.

2.7.5. Осуществляет свод и проверку информации о реализации муниципальных проектов или программ либо отдельных мероприятий, относящихся к вопросам местного значения соответствующего муниципального образования и направленных на достижение результатов регионального проекта,

в том числе необходимой для формирования отчетов по региональным проектам или программам, представленной руководителями соответствующих муниципальных проектов или программ.

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

2.8. Исполнители муниципального проекта или программы выполняют следующие функции:

2.8.1. Участвуют в разработке и реализации муниципального проекта или программы.

2.8.2. Рассматривают и согласовывают паспорт муниципального проекта, в пределах мероприятий, участниками которого являются.

2.8.3. Рассматривают и согласовывают запросы на изменение паспорта проекта или программы, участниками которого являются.

2.8.4. Обеспечивают выполнение работ по проекту или программе в соответствии проектными документами под руководством руководителя муниципального проекта или программы.

2.8.5. Представляют администратору и руководителю муниципального проекта или программы информацию о реализации муниципального проекта или программы в пределах компетенции.

2.8.6. Несут персональную ответственность за своевременность, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта или программы в пределах компетенции.

2.8.7. Направляют руководителю муниципального проекта или программы предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей и результатов, выполнения задач и мероприятий муниципального проекта или программы, информацию о выявленных рисках.

2.8.8. Предоставляют по запросу регионального или муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципального проекта или программы.

3. Порядок управления муниципальным проектом или программой

3.1. Порядок управления муниципальным проектом или программой включает в себя четыре этапа:

иницирование (принятие решения о целесообразности реализации муниципального проекта или программы и утверждение его паспорта);

подготовка;

реализация и управление изменениями;

завершение.

3.2. Процедура инициирования муниципального проекта или программы устанавливается в администрации Лабинского городского поселения самостоятельно на основании предложений ее структурных подразделений, общественных организаций или заинтересованных групп населения соответствующего поселения.

При этом на стадии инициирования потенциальный проект или программа должны пройти обязательную экспертную оценку и общественные обсуждения.

3.3. На стадии подготовки проводится финансовая экспертиза проекта, паспорта муниципального проекта или программы на наличие необходимых для его реализации бюджетных ассигнований.

Соответствующее заключение направляется в МПО, который рассматривает предоставленную информацию и представляет ее на утверждение МПК с обоснованием цели и описанием ключевых показателей, ресурсов, источников финансирования, сроков и ожидаемых результатов реализации муниципального проекта или программы.

МПК вправе утвердить или отклонить рассматриваемый муниципальный проект или программу. В случае принятия решения о целесообразности реализации в тот же день МПО открывает муниципальный проект или программу.

На следующий день после открытия муниципального проекта или программы или в день принятия решения о целесообразности реализации рассматриваемого муниципального проекта или программы МПК назначает руководителя муниципального проекта или программы, который обеспечивает разработку паспорта муниципального проекта или программы, формирует состав команды муниципального проекта или программы, а также проводит процедуры согласования с МПО и направление в МПК на утверждение проектных документов муниципального проекта или программы, необходимых для утверждения паспорта муниципального проекта или программы.

3.4. В ходе реализации муниципального проекта или программы рекомендуется проведение регулярных оценок актуальности целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по увеличению выгод от их реализации. Соответствующие оценки проводятся руководителем муниципального проекта или программы и согласовываются с МПО. В случае необходимости, для осуществления более детальной оценки привлекаются экспертные группы. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются и анализируются МПК по мере необходимости.

В течение всего периода реализации в муниципальные проекты или программы могут вноситься изменения в соответствии с решениями МПК или МПО.

3.5. Процедура завершения реализации муниципального проекта или программы включает следующие возможные обоснования:

- плановое завершение реализации муниципального проекта или программы;

- досрочное завершение реализации муниципального проекта или программы;

- завершение в связи с невозможностью реализации муниципального проекта или программы, в том числе по причине нецелесообразности.

Проект решения МПК о плановом завершении муниципального проекта или программы подготавливается руководителем муниципального проекта или программы с приложением итогового отчета о его реализации.

При принятии МПК решения о досрочном завершении муниципального проекта или программы руководитель муниципального проекта или программы подготавливает проект постановления МПК и итоговый отчет о реализации муниципального проекта или программы и представляет их для рассмотрения в МПО и проект постановления.

В случае невозможности реализации муниципального проекта или программы, руководитель муниципального проекта или программы готовит соответствующий отчет для рассмотрения МПО.

3.6. Финансовое обеспечение муниципального проекта или программы может осуществляться частично или полностью за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования. При этом к бюджетным источникам относятся расходы федерального бюджета, краевого бюджета, местного бюджета Лабинского городского поселения. К внебюджетным источникам финансирования муниципального проекта или программы относят средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства.

3.7. В течение всего периода реализации муниципального проекта или программы проводится мониторинг их реализации в соответствии с паспортом муниципального проекта или программы. Информацию о ходе реализации муниципального проекта или программы докладывает руководитель муниципального проекта или программы. В случае выявления рисков реализации дополнительно к информации о ходе реализации муниципального проекта или программы докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

4. Взаимодействие администрации Лабинского городского поселения с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, ведомственными проектными офисами при реализации региональных проектов

4.1. Участие Лабинского городского поселения в реализации региональных проектов осуществляется посредством:

включения в паспорта региональных проектов результатов, достижение которых относится к вопросам местного значения Лабинского городского поселения (далее - результаты региональных проектов);

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

включения в паспорта региональных проектов представителей Лабинского городского поселения;

участия Лабинского городского поселения в органах управления проектной деятельностью в Краснодарском крае.

4.2. Отражение расходов местных бюджетов на реализацию региональных проектов осуществляется с соблюдением единых требований к применению кодов бюджетной классификации, установленных Минфином России,

независимо от того, предоставляются ли местному бюджету межбюджетные трансферты из краевого бюджета на финансовое обеспечение соответствующих расходных обязательств.

Региональные проекты в части, реализуемой Лабинским городским поселением, подлежат включению в муниципальные программы Лабинского городского поселения Лабинского района.

4.3. Порядок взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и Лабинским городским поселением при реализации регионального проекта, включая мониторинг выполнения мероприятий, реализуемых в Лабинском городском поселении, определяется на основании соглашения между руководителем проекта и главой Лабинского городского поселения, заключенного в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Соглашение о достижении на территории Лабинского городского поселения результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения Лабинского городского поселения, заключается в соответствии с типовой формой.

Соглашение заключается не позднее 10 дней с даты его направления исполнительным органом государственной власти Краснодарского края в адрес Лабинского городского поселения.

4.4. Заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета Краснодарского края местному бюджету Лабинского городского поселения заключается в соответствии с установленными правилами. Соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов также отражают значения целевых показателей региональных проектов по Лабинскому городскому поселению, на достижение которых они предоставляются.

4.5. Планирование участия Лабинского городского поселения в региональном проекте осуществляется на стадии разработки паспорта регионального проекта.

4.6. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется в том числе на основании предложений Лабинского городского поселения.

4.6.1. В паспорт регионального проекта включаются результаты с указанием соответствующего признака реализации таких результатов Лабинским городским поселением, а также объемы финансового обеспечения достижения результатов.

4.6.2. Представители Лабинского городского поселения могут включаться в паспорта региональных проектов в качестве ответственных исполнителей и соисполнителей результатов и контрольных точек.

4.6.3. При необходимости, по согласованию с ответственным должностным лицом Лабинского городского поселения, в паспорт регионального проекта могут включаться дополнительные результаты и контрольные точки, направленные на достижение показателей региональных проектов, ответственными исполнителями которых являются органы местного самоуправления Лабинского городского поселения.

4.7. Лабинским городским поселением, участвующими в реализации региональных проектов, могут направляться предложения о внесении изменений в соответствующий региональный проект. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется, в том числе с учетом предложений Лабинского городского поселения.

Руководитель регионального проекта обеспечивает информирование Лабинского городского поселения, участвующего в соответствующем региональном проекте, о планируемых изменениях такого регионального проекта и утвержденных запросах на изменение паспорта регионального проекта.

4.8. Представители Лабинского городского поселения, являющиеся ответственными за достижение результатов и контрольных точек регионального проекта, а также, при необходимости, иные участники проектной деятельности, подключаются в качестве пользователей к подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИПС «Электронный бюджет»).

Руководитель регионального проекта заблаговременно информирует участников регионального проекта о необходимости получения доступа к ГИПС «Электронный бюджет» и о необходимых полномочиях для обеспечения возможности работы с региональным проектом.

4.9. Представители Лабинского городского поселения, являющиеся ответственными за достижение результатов и контрольных точек регионального проекта, представляют в ГИПС «Электронный бюджет» информацию о достижении результатов и контрольных точек региональных проектов не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения.

4.10. Лабинскому городскому поселению совместно с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края рекомендуется планировать и осуществлять обучение по вопросам проектной деятельности представителей Лабинского городского поселения, включенных в паспорта региональных проектов в качестве участников.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Приложение 1
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ФОРМА ПАСПОРТА

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
проектного комитета
Лабинского городского
поселения Лабинского района

(подпись)

(ФИО)

ПАСПОРТ проекта

Наименование проекта	
Куратор/руководитель проекта (программы)	
Администратор проекта	
Руководитель блока мероприятий	
Руководитель блока мероприятий	
Команда проекта (рабочая группа)	
ОПИСАНИЕ Проекта	
Цель (цели) проекта	
Задачи проекта	
Результат (результаты) проекта	
Критерии успеха проекта	
Период реализации проекта	
Риски реализации проекта	
Взаимосвязь с другими проектами	

Куратор проекта

(подпись, расшифровка)

Руководитель проекта

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Руководитель проекта

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового управления администрации Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

[illegible]

Приложение 3
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ФОРМА КАРТЫ КОНТРОЛЬНЫХ СОБЫТИЙ ПРОЕКТА

УТВЕРЖДАЮ/
Заказчик проекта
_____ ФИО

Карта контрольных событий проекта

К:	№ п/п	Наименование задачи / контрольного события	Ответственный исполнитель	Дата решения задачи / наступления контрольного события
	1			
Контроль	1.1			
Контроль	1.2			
	2			
Контроль	2.1			
Контроль	2.2			
Контроль	2.3			
	3			
Контроль	3.1			
Контроль	3.2			
	4			
Контроль	4.1			
Контроль	4.2			
Контроль	4.3			
Контроль	4.4			

Куратор проекта

Руководитель проекта

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового управления
администрации Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Приложение 4
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ФОРМА
СОСТАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПРОЕКТА

УТВЕРЖДАЮ/
Заказчик проекта
_____ ФИО

Состав
рабочей группы проекта

№ п/п	Наименование проектной роли	Процент загрузки на проекте	ФИО должностного лица	Название подразделения и должности
1				
2				
3				
4				

Куратор проекта

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Приложение 5
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ФОРМА **ОТЧЕТА О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА**

УТВЕРЖДАЮ/
Заказчик проекта
ФИО _____

Отчет о ходе реализации мероприятий проекта			
		(наименование проекта)	
	за (месяц, год)		ФИО исполнителя
№ п/п	Наименование контрольного события	Плановый срок	Фактический срок
			Бюджет [1] (план), тыс. руб.
			Бюджет (факт), тыс. руб.
Причины отклонений			
Запрос на изменения			
Прогноз достижения контрольных событий, запланированных на следующий отчетный период			

Проблемы, возникшие при реализации проекта					
[1] Заполняется в случае наличия информации о бюджете проекта в плане-графике проекта.					

Исполнитель

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Приложение 6
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ФОРМА ОТЧЕТА О СТАТУСЕ ПРОЕКТА

УТВЕРЖДАЮ/
Куратор проекта
_____ ФИО

Отчет о статусе проекта²

(наименование проекта)
за (год)

№ п/п	Наименование контрольного события	Плановый срок	Фактиче- ский срок	Бюджет (план), тыс. руб.	Бюджет (факт), тыс. руб.	Испол- нитель проекта (ФИО)
1	2	3	4	5	6	7
Причины отклонений						
Запрос на изменения						
Прогноз достижения контрольных событий, запланированных на следующий отчетный период						
Проблемы, возникшие при реализации проекта						

[2] Составляется нарастающим итогом за период от даты начала проекта до даты отчета

Администратор проекта

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Приложение 7
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

ФОРМА ИТОГОВОГО ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

УТВЕРЖДАЮ/
Заказчик проекта
_____ ФИО

Итоговый отчет о реализации проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование	План	Факт	Причины отклонений
1	Результаты проекта, зафиксированные в паспорте проекта			
2	Краткое описание проблем выполнения проекта и способов, примененных для их решения			

Куратор проекта

(подпись, расшифровка)

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

от 14.07.2024 № 444

СОСТАВ

проектного комитета

Лабинского городского поселения Лабинского района

Шеремет
Сергей Васильевич

- глава администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, председатель муниципального проектного комитета;

Члены проектного комитета:

Демидова
Юлия Викторовна

- заместитель главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района;

Переходько
Андрей Викторович

- заместитель главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района;

Прокопенко
Виктор Александрович

- заместитель главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

Начальник финансового
управления администрации
Лабинского городского поселения



В.С. Тисковская