



КАРАР

15 май 2019

№ *620*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 мая 2019

Об организации проектной деятельности
в Администрации муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 1 марта 2019 года № 121 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан согласно приложению 1;

Функциональную структуру проектной деятельности в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан согласно приложению 2.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан осуществляет отдел экономики Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

3. Закрепить за заместителями главы Администрации, согласно распределению обязанностей, персональную ответственность за выполнение мероприятий, достижение целевых показателей и результатов региональных проектов Республики Башкортостан, в части касающейся муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

4. Определить Гумерова Н.К. – заместителя главы Администрации – ответственным за организацию проектной деятельности в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан.

5. Управляющему делами Администрации (Семенов В.В.) обеспечить развитие компетенций муниципальных служащих в области проектного управления.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации



А.А. Сахабиев

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в Администрации
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Администрация, муниципальный район).

1.2. В настоящем Положении используются термины и понятия, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

1.3. В целях осуществления проектной деятельности в Администрации и органах местного самоуправления муниципального района формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в муниципальном районе, утверждаемой постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проектов бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, с учетом результатов реализации проектов за предыдущий период.

1.5. Подготовка проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

а) отражение в паспортах проектов их вклада в достижение национальных целей развития Российской Федерации, целей национальных и федеральных проектов, стратегических целей и задач развития Республики Башкортостан, стратегических целей и задач развития муниципального района;

б) включение в паспорта проектов мероприятий, содержащихся в том числе в государственных программах Российской Федерации, государственных программах Республики Башкортостан, муниципальных программах муниципального района, направленных на достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, региональных проектов, Стратегии социально-экономического развития Республики Башкортостан, Стратегии социально-экономического развития муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

в) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач национальных, федеральных, региональных проектов, Стратегии социально-экономического развития Республики Башкортостан, Стратегии социально-экономического развития муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

г) реализация в первую очередь мероприятий проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;

д) проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации проектов.

1.6. Информация, содержащаяся в паспортах 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, решением муниципального проектного комитета и (или) руководителя проекта.

2. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Инициирование проекта может осуществляться Главой Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Глава Администрации), заместителями главы Администрации, общественными объединениями, научными и другими организациями муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2.2. При инициировании проекта разрабатывается предложение по проекту.

Предложение по проекту подготавливается инициатором проекта в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке проектов, методическими рекомендациями по мониторингу реализации проектов, утверждаемыми проектным комитетом (далее - методические рекомендации в сфере проектной деятельности).

2.3. При наличии поручения и (или) указания Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Главы Администрации о целесообразности подготовки проекта разработка и одобрение предложения по проекту не требуются.

2.4. Предложение по проекту должно содержать наименование проекта, краткое описание его концепции, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, оценку сроков и бюджета проекта, информацию о предполагаемых исполнителях проекта и руководителе проекта.

В случае, если проект иницируется заместителем главы Администрации, он обеспечивает согласование предложения по проекту с муниципальным проектным офисом.

2.5. Согласованное предложение по проекту вносится заместителем главы Администрации на рассмотрение муниципального проектного комитета.

2.6. При подготовке заседания муниципального проектного комитета, на котором планируется рассмотрение предложения по проекту, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у отраслевых (функциональных) подразделений Администрации и при необходимости рекомендует проведение предварительного рассмотрения предложения по проекту под председательством предполагаемого руководителя проекта с участием заинтересованных сторон и иных предполагаемых участников проекта.

2.7. Поступившие в муниципальный проектный комитет материалы рассматриваются на очередном заседании муниципального проектного комитета в целях принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта, необходимости доработки предложения по проекту, целесообразности реализации проекта в качестве ведомственного проекта (программы) или нецелесообразности реализации проекта. В случае принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта назначается руководитель проекта.

Руководитель проекта разрабатывает и вносит на рассмотрение и утверждение муниципального проектного комитета проект паспорта проекта в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта муниципальным проектным комитетом.

При необходимости доработки предложения по проекту инициатор проекта обеспечивает его доработку, согласование в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о необходимости доработки предложения по проекту, вносит его в муниципальный проектный комитет на повторное рассмотрение.

3. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

3.1. Разработка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта на основе предложений органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями проекта.

3.2. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, его цели, целевые показатели (основные и дополнительные), в том числе с указанием значений целевых показателей, методику расчета показателей, задачи и результаты, мероприятия и контрольные точки, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о руководителе, администраторе и участниках проекта. Паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются в соответствии с методическими рекомендациями в сфере проектной деятельности.

3.3. Руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с муниципальным проектным офисом, заинтересованными заместителями главы Администрации, органами и организациями.

В случае, если проект направлен на достижение целей и результатов регионального проекта, паспорт такого проекта подлежит согласованию с

республиканским органом исполнительной власти, ответственным за разработку паспорта и реализацию указанного регионального проекта.

3.4. Руководитель проекта вносит согласованный паспорт проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами в муниципальный проектный комитет.

3.5. Муниципальный проектный комитет рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

- об одобрении паспорта проекта;
- о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний.

3.6. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, к сфере реализации которых они относятся.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ

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

4.2. Мониторинг реализации проекта осуществляется с момента утверждения паспорта проекта до принятия решения о завершении проекта.

4.3. Мониторинг реализации проекта, включая подготовку отчета, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями в сфере проектной деятельности.

4.4. В ходе мониторинга реализации проекта формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о реализации проекта формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проекта, содержащая сведения о достижении контрольных точек проекта, исполнении бюджета проекта, а также дополнительная информация о рисках реализации проекта.

В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей проекта, в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач проекта.

4.5. Руководитель проекта обеспечивает подготовку и утверждение ежемесячных отчетов о реализации проекта Главой Администрации.

Ежеквартальные и ежегодные отчеты о реализации проекта подлежат рассмотрению и одобрению на заседаниях муниципального проектного комитета в соответствии с настоящим Положением.

4.6. В целях осуществления мониторинга реализации проекта используется информация, формируемая участниками проекта.

4.7. Руководитель проекта, ответственный за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляет Главе Администрации информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

Руководитель проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками проекта информации о реализации проекта.

4.8. Достоверность информации о реализации проекта подтверждается соответствующим документом (акт, договор, отчет).

4.9. Руководитель проекта ежемесячно не позднее, чем за два рабочих дня до окончания отчетного месяца, представляет в муниципальный проектный офис отчет о реализации проекта в соответствии с методическими рекомендациями (указаниями) в сфере проектной деятельности.

4.10. Финансовое управление Администрации ежемесячно не позднее, чем за два рабочих дня до окончания отчетного месяца, направляет оперативную информацию об исполнении бюджета муниципального района в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проектов, руководителям проектов и в муниципальный проектный офис.

4.11. Руководитель проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца направляет отчет о реализации проекта соответствующему руководителю регионального проекта. В информацию о реализации проектов включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов проектов. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации проекта.

4.12. Руководитель проекта ежеквартально не позднее, чем за три рабочих дня до окончания последнего месяца отчетного квартала, обеспечивает рассмотрение ежеквартальных (годовых) отчетов о реализации проектов на заседаниях муниципального проектного комитета. При рассмотрении ежеквартальных (годовых) отчетов о реализации проектов муниципальный проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об одобрении ежеквартального (годового) отчета о реализации проекта;
- о необходимости безотлагательной доработки ежеквартального (годового) отчета о реализации проекта (в течение одного рабочего дня).

Согласованные (одобренные) ежеквартальные (годовые) отчеты вместе с решением (протоколом) муниципального проектного комитета представляются в муниципальный проектный офис не позднее, чем за два рабочих дня до окончания последнего месяца отчетного квартала, в соответствии с методическими рекомендациями в сфере проектной деятельности.

Руководитель проекта не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца направляет ежеквартальный (годовой) отчет о реализации проекта соответствующему руководителю регионального проекта. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации проекта.

4.13. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах о реализации проекта, и при необходимости

запрашивает информацию у органов местного самоуправления муниципального района, отраслевых (функциональных) подразделений Администрации.

4.14. Сведения, содержащиеся в отчете о реализации проекта, используются при оценке эффективности деятельности руководителей проектов, участников проектов, а также при подготовке предложений по размеру материального стимулирования муниципальных служащих, являющихся участниками проектов.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТЫ

5.1. В целях исполнения поручения и (или) указания Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Главы Администрации, а также по результатам мониторинга реализации проектов в паспорта проектов могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорт проекта также является приведение их в соответствие с параметрами паспортов национальных и федеральных проектов, региональных проектов, законов Республики Башкортостан о бюджете Республики Башкортостан на очередной финансовый год и плановый период, а также о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Башкортостан на очередной финансовый год и плановый период, решений Совета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о бюджете муниципального района.

5.2. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта в соответствии с методическими рекомендациями в сфере проектной деятельности.

5.3. Руководители проектов обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов.

5.4. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов местного самоуправления муниципального района, отраслевых (функциональных) подразделений Администрации, иных органов и организаций.

5.5. Руководители проектов обеспечивают согласование запросов на изменение паспортов проектов с заинтересованными органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) подразделениями Администрации, иными органами и организациями.

5.6. Согласованный запрос на изменение паспорта проекта вместе с заключением муниципального проектного офиса вносится руководителем соответствующего проекта в муниципальный проектный комитет.

5.7. Муниципальный проектный комитет рассматривает поступившие запросы на изменение паспортов проектов и принимает одно из следующих решений:

- об одобрении запроса на изменение паспорта проекта;
- о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта;
- об отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения изменений в паспорт проекта.

5.8. Проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

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

Утверждение запроса на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта завершается не позднее 3 недель после принятия в установленном порядке решения Совета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о бюджете.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА

6.1. Завершение проекта осуществляется:

а) планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно - при принятии соответствующего решения проектным комитетом.

6.2. При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта.

6.3. Руководитель проекта вносит итоговый отчет о реализации проекта в муниципальный проектный комитет и муниципальный проектный офис.

6.4. Муниципальный проектный комитет рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает одно из следующих решений:

об одобрении итогового отчета о реализации проекта;

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

6.5. При завершении проекта руководителем проекта осуществляется оценка достижимости целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и выполнения задач проекта, эффективности использования средств бюджета проекта.

6.6. Завершение проекта, а также подготовка итоговых отчетов о его реализации осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями в сфере проектной деятельности.

Управделами Администрации



В.В. Семенов

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ КОМИТЕТ

1.1. В состав муниципального проектного комитета по должности входят:

- Глава Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,
- Первый заместитель главы Администрации,
- Заместители главы Администрации,
- Заместитель главы Администрации / начальник финансового управления Администрации,
- Управляющий делами Администрации.

1.2. Муниципальный проектный комитет:

- а) принимает решение о целесообразности подготовки проекта;
- б) одобряет предложения по проектам;
- в) формирует перечень проектов и осуществляет оценку их реализации;
- г) утверждает паспорта проектов, изменения в них;
- д) рассматривает информацию о реализации проектов;
- е) принимает решение о внесении изменений в паспорта проектов;
- ж) рассматривает и утверждает итоговые отчеты о реализации проектов, принимает решения о завершении проектов (в том числе досрочном);
- з) утверждает методические рекомендации в сфере проектной деятельности;
- и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан Республики Башкортостан (далее - Положение), иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.3. Принимаемые на заседаниях муниципального проектного комитета решения оформляются протоколом. Решения муниципального проектного комитета могут служить основанием для разработки соответствующего проекта постановления, распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

2.1. Муниципальный проектный офис - структурное подразделение Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан Республики Башкортостан:

- а) формирует аналитические и справочные материалы, проекты решений

для рассмотрения на заседаниях муниципального проектного комитета;

б) осуществляет общую координацию и мониторинг реализации проектов;

в) согласовывает предложения по проектам, паспорта проектов, запросы на изменение паспортов проектов, рассматривает вопросы соответствия представленных документов методическим рекомендациям в сфере проектной деятельности, настоящему Положению;

г) направляет (при необходимости) руководителям соответствующих проектов заключения (предложения) по доработке паспортов проектов, отчетов о реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;

д) запрашивает у отраслевых (функциональных) подразделений Администрации, органов местного самоуправления муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан информационные и аналитические материалы по проектам;

е) анализирует информацию, содержащуюся в отчете о реализации проекта, в запросах на изменение паспортов проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

ж) формирует (при необходимости) предложения о целесообразности рассмотрения отчетов о реализации проектов на заседаниях муниципального проектного комитета;

з) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

и) координирует работу по формированию опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

к) представляет по запросу проектного офиса Правительства Республики Башкортостан аналитические и иные материалы в части реализации в муниципальном районе Белебеевский район Республики Башкортостан региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3. ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

3.1. Ведомственный проектный офис формируется в отраслевых (функциональных) подразделениях Администрации с возложением на сотрудников задач по организации проектной деятельности.

3.2. Ведомственный проектный офис:

а) осуществляет мониторинг проектов, реализуемых отраслевым (функциональным) подразделением Администрации;

б) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов, готовит отчеты о реализации проектов;

в) представляет по запросам муниципального проектного офиса, финансового управления Администрации аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности;

г) осуществляет проверку и свод информации о проектах, реализуемых отраслевым (функциональным) подразделением Администрации, в том числе сведений, размещенных участниками проектов в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";

д) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в отраслевом (функциональном) подразделении Администрации и подведомственных организациях;

е) обеспечивает работу координационных органов и (или) межведомственных рабочих групп в целях рассмотрения вопросов организации проектной деятельности и реализации проектов;

ж) обеспечивает учет участников проектов и уровня их занятости в проектах;

з) представляет руководителям проектов, реализуемых отраслевыми (функциональными) подразделениями Администрации, предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3.3. Куратором ведомственного проектного офиса является заместитель главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей, который:

а) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в отраслевом (функциональном) подразделении Администрации;

б) оказывает содействие успешной реализации в отраслевом (функциональном) подразделении Администрации проектов;

в) организует проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов;

г) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;

д) подготавливает аналитические материалы и проекты решений для внесения в установленном порядке на рассмотрение муниципального проектного комитета;

е) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

4.1. Руководителем проекта является лицо, на которое по решению муниципального проектного комитета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте проекта.

4.2. Руководителем проекта является заместитель главы Администрации в соответствии с распределением полномочий.

4.3. Руководитель проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта

проекта;

б) осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

в) инициирует заключение Главой Администрации соглашения о реализации на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего регионального проекта, в соответствии с установленным порядком и типовыми формами;

г) обеспечивает заполнение сведений о реализуемых проектах в информационной системе проектной деятельности, системе "Электронный бюджет", а также своевременное размещение отчетности; несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

д) осуществляет мониторинг выполнения плана мероприятий, содержащегося в паспорте проекта;

е) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

ж) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в информационной системе проектной деятельности;

з) согласовывает кандидатуры администратора и участников проекта;

и) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

к) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет Главе Администрации предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта;

л) проводит оценку эффективности деятельности участников проектов;

м) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и другими нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.4. Руководитель проекта дает оценку достижимости целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и выполнения задач проекта, а также эффективности использования средств бюджета, направленных на реализацию проекта.

5. АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА

5.1. Администратором проекта является руководитель структурного подразделения (по решению руководителя проекта).

5.2. Администратор проекта:

а) организывает подготовку паспорта проекта;

б) по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;

в) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности, в том числе в информационной системе проектной деятельности, системе "Электронный бюджет";

г) обеспечивает учет методических рекомендаций (указаний) в сфере проектной деятельности и иных документов, в том числе требований в отношении

использования информационной системы проектной деятельности;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и другими нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

6. УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

6.1. Участниками проекта являются ответственные работники отраслевых (функциональных) подразделений Администрации, органов местного самоуправления муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

Решение о привлечении работника отраслевого (функционального) подразделения Администрации в проект принимается руководителем соответствующего подразделения по согласованию с руководителем проекта.

6.2. Состав участников проекта утверждается при утверждении паспорта проекта.

6.3. Участники проекта:

а) представляют руководителю проекта, в ведомственный проектный офис информацию о реализации проекта;

б) размещают сведения о реализации проекта в информационной системе проектной деятельности, системе "Электронный бюджет";

в) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта;

г) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

д) представляют по запросу руководителя проекта, ведомственного проектного офиса и муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проектов;

е) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и другими нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7. ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

7.1. Финансовое управление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в рамках реализации проектов:

а) проводит мониторинг заключения соглашений на предоставление субсидий и иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Башкортостан бюджету муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в системе "Электронный бюджет", в том числе в рамках

реализации проектов;

б) ежемесячно не позднее, чем за три рабочих дня до окончания отчетного месяца, направляет оперативную информацию об исполнении бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проектов, руководителям проектов, а также в муниципальный проектный офис;

в) на основании бюджетной отчетности формирует сводные отчеты о привлечении целевых межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Башкортостан бюджету муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в рамках реализации проектов;

г) формирует сводную информацию по данным руководителей проектов о финансовом обеспечении проектов, предусматривающую сведения о потребности в средствах федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан согласно утвержденным паспортам проектов и сведения об объемах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на реализацию мероприятий проектов;

д) в рамках компетенции формирует иную информацию, необходимую для подготовки отчетов в проектный офис Правительства Республики Башкортостан.

Управделами Администрации



В.В. Семенов