

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 2 марта 2020 г. N 539**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 29.06.2020 N 1479, от 28.09.2020 N 2275, от 06.02.2023 № 231)

В целях организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, во исполнение постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 01.02.2018 N 232 "Об организации внедрения проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области" и на основании [постановления](#) Администрации Волгоградской области от 26.03.2019 N 136-п "Об организации проектной деятельности в Администрации Волгоградской области при реализации национальных проектов и приоритетных проектов Волгоградской области" администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

[Положение](#) об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;

функциональную [структуру](#) проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;

абзац исключен с 01.01.2023. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 06.02.2023 № 231;

[форму](#) паспорта муниципального проекта;

абзац исключен с 28.09.2020. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 28.09.2020 N 2275;

[форму](#) запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

абзац исключен с 28.09.2020. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 28.09.2020 N 2275;

[форму](#) итогового отчета о реализации муниципального проекта;

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 28.09.2020 N 2275);

[форму](#) ежемесячного отчета о ходе реализации муниципального проекта.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 06.02.2023 № 231).

2. Определить отдел экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области органом, уполномоченным по вопросам организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Определить, что проекты городского округа город Михайловка Волгоградской области, инициированные до дня вступления в силу настоящего постановления, реализуются до принятия решения о закрытии соответствующего проекта и сопровождаются посредством информационной системы управления проектами Волгоградской области.

4. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 20.03.2018 N 601 "Об организации проектной деятельности

в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области".

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.

Глава городского округа  
С.А.ФОМИН

Утверждено  
постановлением  
администрации городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области  
от 02.03.2020 N 539

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее также администрация городского округа).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории указанного субъекта Российской Федерации;

муниципальный проект - проект, направленный на достижение целей и задач, определенных в документах стратегического планирования и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области;

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

1.3. При реализации регионального проекта, предусматривающего проведение мероприятий на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа выступает участником регионального проекта. Взаимодействие органов исполнительной власти и администрации городского округа по достижению целей, показателей и результатов регионального проекта в части мероприятий, реализуемых на территории городского округа город Михайловка, определяется соглашением о реализации на территории муниципального образования Волгоградской области регионального проекта.

Структурные подразделения администрации городского округа, к сфере деятельности которых относятся мероприятия регионального проекта, ежемесячно, ежеквартально и ежегодно представляют руководителю регионального проекта информацию о реализации мероприятий регионального проекта, необходимую для формирования отчета о ходе реализации федерального проекта. Копия информации в электронном виде представляется в отдел экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - отдел экономического развития и проектной деятельности).

1.4. Управление муниципальными проектами и взаимодействие между органами управления проектной деятельностью, лицами, входящими в состав группы управления

муниципальным проектом и рабочей группы муниципального проекта, осуществляется с использованием информационной системы управления проектами Волгоградской области после ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы.

1.5. Подготовка муниципальных проектов осуществляется с учетом следующих принципов: обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта;

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

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

1.6. В целях осуществления проектной деятельности в администрации городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются настоящим Положением и функциональной структурой проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

## **2. Инициирование муниципального проекта**

2.1. Инициирование муниципального проекта может осуществляться главой городского округа город Михайловка Волгоградской области, заместителями главы городского округа город Михайловка Волгоградской области, структурными подразделениями администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Основанием инициирования муниципального проекта является его вклад в достижение целей и задач, определенных в документах стратегического планирования и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. При инициировании муниципального проекта подготавливается паспорт муниципального проекта. Подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется структурным подразделением администрации городского округа, к сфере деятельности которого относится муниципальный проект.

(пункты 2.3. - 2.8. исключены с 01.01.2023. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 06.02.2023 № 231).

## **3. Разработка паспорта муниципального проекта**

3.1. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта с учетом предложений структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц, являющихся исполнителями муниципального проекта.

3.2. Паспорт муниципального проекта включает в себя наименование муниципального проекта, его цели, задачи, показатели и результаты, контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

Форма паспорта муниципального проекта утверждается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.3. Предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа, иными лицами, являющимися участниками муниципального проекта, и вносит согласованный паспорт муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

3.4. Муниципальный проектный офис рассматривает поступивший паспорт муниципального проекта с целью принятия одного из следующих решений:

об одобрении паспорта муниципального проекта для последующего его рассмотрения на Совете;

о необходимости доработки паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе заседания муниципального проектного офиса имеющихся замечаний.

3.5. Паспорт муниципального проекта, в отношении которого муниципальным проектным офисом принято решение об одобрении паспорта муниципального проекта, в обязательном порядке подлежит рассмотрению на заседании Совета в целях его утверждения или принятия иного решения.

3.6. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение паспорта муниципального проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц, являющихся участниками проекта, и подготавливает справочные и иные материалы.

Совет по результатам рассмотрения паспорта муниципального проекта принимает решение об утверждении паспорта муниципального проекта.

3.7. Утвержденный паспорт муниципального проекта направляется руководителем муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

3.8. (исключен с 01.01.2023. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 06.02.2023 № 231).

#### **4. Реализация муниципальных проектов**

4.1. Мониторинг реализации муниципальных проектов.

4.1.1. Мониторинг реализации муниципальных 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.

4.1.2. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется, начиная с принятия решения об утверждении паспортов муниципальных проектов, и завершается в момент принятия решения о завершении муниципальных проектов.

4.1.3. В целях осуществления мониторинга реализации муниципальных проектов используется информация, содержащаяся (формируемая) в информационной системе управления проектами Волгоградской области после ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ИСУП.

4.1.4. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются ежемесячные отчеты, в которые включается информация о реализации муниципальных проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек муниципальных проектов и исполнении бюджетов муниципальных проектов, а также дополнительная информация о рисках в ходе реализации муниципальных проектов.

4.1.5. Участники муниципального проекта, ответственные за достижение контрольных точек муниципального проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют в информационной системе управления проектами Волгоградской области информацию о реализации муниципального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта обеспечивает своевременное представление информации о реализации муниципального проекта всеми участниками муниципального проекта в информационной системе управления проектами Волгоградской области.

4.1.6. Руководитель муниципального проекта организует подготовку ежемесячного отчета о ходе реализации муниципального проекта и не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет его в отдел экономического развития и проектной деятельности.

Руководитель муниципального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в ежемесячном отчете о ходе реализации муниципального проекта.

Отдел экономического развития и проектной деятельности осуществляет свод и проверку ежемесячных отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, представленных руководителями муниципальных проектов.

#### 4.2. Внесение изменений в муниципальный проект.

4.2.1. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта решений Совета и муниципального проектного офиса, а также по результатам мониторинга реализации проекта в паспорт муниципального проекта могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорт муниципального проекта также является приведение его в соответствие с целями и задачами, определенными в документах стратегического планирования и (или) нормативных правовых актах Волгоградской области и (или) городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4.2.2. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта посредством подготовки запроса на изменение паспорта муниципального проекта.

4.3.3. Подготовка запроса на изменение паспорта муниципального проекта осуществляется в соответствии с формой запроса на изменение паспорта муниципального проекта, утвержденной постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4.3.4. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта муниципального проекта с заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа, иными лицами, являющимися участниками муниципального проекта и вносит согласованный проект запроса на изменение паспорта муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

4.3.5. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в запросе на изменение паспорта муниципального проекта на предмет ее достоверности, актуальности и полноты и принимает одно из следующих решений:

об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта в целях его рассмотрения на заседании Совета;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

об отклонении запроса на изменение паспорта муниципального проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт муниципального проекта.

После принятия решения муниципальным проектным офисом об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта запрос на изменение паспорта муниципального проекта выносится на рассмотрение Совета для его утверждения или принятия иного решения.

4.3.6. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта муниципального проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц, являющихся участниками муниципального проекта, и подготавливает справочные и иные материалы.

### **5. Завершение муниципального проекта**

5.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:

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

досрочно - при принятии соответствующего решения Советом в отношении муниципального проекта.

5.2. При завершении муниципального проекта руководителем муниципального проекта подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального проекта и обеспечивается его согласование с куратором муниципального проекта, заинтересованными структурными подразделениями администрации городского округа и иными лицами, являющимися участниками муниципального проекта.

5.3. Руководитель муниципального проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации муниципального проекта в муниципальный проектный офис.

5.4. Муниципальный проектный офис рассматривает итоговый отчет о реализации муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта и его направлении на рассмотрение Совета;

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

После принятия муниципальным проектным офисом решения об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта он вносится в Совет для его утверждения или принятия иного решения.

Утверждена  
постановлением  
администрации городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области  
от 02.03.2020 N 539

## **ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 29.06.2020 N 1479)

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.1. Совет при главе городского округа город Михайловка Волгоградской области по проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Совет).

Совет является совещательным органом при главе городского округа город Михайловка Волгоградской области. Положение о Совете и его состав утверждаются постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - администрация городского округа).

Совет осуществляет следующие основные функции:

а) координирует деятельность участников проекта, должностных лиц, организаций, физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

б) принимает решения:

об открытии муниципального проекта, утверждении паспорта муниципального проекта, состава группы управления муниципальным проектом и рабочей группы муниципального проекта;

об отклонении муниципального проекта;

(абзац исключен с 01.01.2023. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 06.02.2023 № 231);

об утверждении запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

о закрытии муниципального проекта с соответствующим статусом его реализации и утверждении итогового отчета о реализации муниципального проекта;

в) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации городского округа;

г) выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.2. Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис является постоянно действующим коллегиальным органом.

Муниципальный проектный офис создается постановлением администрации городского

округа город Михайловка Волгоградской области.

Состав муниципального проектного офиса утверждается постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Муниципальный проектный офис осуществляет следующие основные функции:

а) обеспечивает деятельность Совета;

б) принимает решения:

(абзац исключен с 01.01.2023. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 06.02.2023 № 231);

об одобрении паспорта муниципального проекта или о необходимости доработки паспорта муниципального проекта;

об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта или о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта или о необходимости доработки итогового отчета о реализации муниципального проекта;

в) запрашивает у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

г) организывает при необходимости рассмотрение вопросов по муниципальным проектам на заседаниях Совета и направляет при необходимости руководителям соответствующих муниципальных проектов предложения по доработке предложений по муниципальным проектам, паспортов муниципальных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов и итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов;

д) подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета;

е) при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации муниципальных проектов на заседаниях Совета;

ж) обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов;

з) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Положение об организации проектной деятельности) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2. Временные органы управления проектной деятельностью - участники муниципального проекта.

2.1. Группа управления муниципальным проектом.

2.1.1. Куратор муниципального проекта.

Куратор муниципального проекта утверждается решением Совета. Куратором муниципального проекта может быть глава городского округа или заместитель главы городского округа.

Куратор муниципального проекта:

оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта;

несет персональную ответственность за достижение целей и показателей муниципального проекта;

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

2.1.2. Руководитель муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта определяется куратором муниципального проекта из числа руководителей или заместителей руководителей структурных подразделений администрации городского округа, участвующих в реализации муниципального проекта, а также руководителей хозяйствующих субъектов, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией муниципального проекта, и утверждается решением Совета.

Руководитель муниципального проекта:

обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

осуществляет управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в



соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта;

обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте муниципального проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане муниципального проекта (при его наличии);

инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся муниципального проекта;

дает поручения участникам муниципального проекта в рамках его реализации;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору муниципального проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников муниципального проекта;

несет персональную ответственность за достижение целей и показателей муниципального проекта;

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

## 2.2. Рабочая группа муниципального проекта.

2.2.1. Администратор муниципального проекта (заместитель руководителя муниципального проекта).

Администратор муниципального проекта определяется руководителем муниципального проекта из числа сотрудников структурного подразделения, возглавляемого руководителем муниципального проекта, или из числа руководителей хозяйствующих субъектов, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией муниципального проекта.

Администратор муниципального проекта:

организовывает подготовку паспорта муниципального проекта, запроса на изменение муниципального проекта и итогового отчета о реализации муниципального проекта;

по поручению руководителя муниципального проекта проводит совещания по разработке и реализации муниципального проекта;

осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта и формирование отчетности;

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

## 2.2.2. Участники муниципального проекта.

Участниками муниципального проекта являются сотрудники администрации городского округа, работники иных органов и организаций, иные лица, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом муниципального проекта, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта.

Состав участников муниципального проекта утверждается при открытии муниципального проекта.

Участники муниципального проекта:

представляют руководителю муниципального проекта информацию о реализации муниципального проекта;

несут персональную ответственность за выполнение мероприятий муниципального проекта, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта;

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

предоставляют по запросу муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципального проекта;

выполняют иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации городского округа  
город Михайловка Волгоградской области  
от 02.03.2020 № 539

Форма паспорта муниципального проекта

ОДОБРЕН

Муниципальным проектным офисом

(протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

УТВЕРЖДЕН

Советом при главе городского округа город Михайловка

Волгоградской области по проектной деятельности в администрации

городского округа город Михайловка Волгоградской области

(протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

**ПАСПОРТ**  
**муниципального проекта**

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального проекта)

1. Основные положения

Наименование муниципального проекта

Краткое наименование муниципального проекта

Срок реализации муниципального проекта

\_\_\_\_\_  
(дата начала)

\_\_\_\_\_  
(дата окончания)

Куратор муниципального проекта

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Руководитель муниципального проекта

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Администратор муниципального проекта

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность)







	областной бюджет													
	местный бюджет													
	внебюджетные источники													
1.1.1.	<i>(результат муниципального проекта), всего</i>													
	федеральный бюджет													
	областной бюджет													
	местный бюджет													
	внебюджетные источники													
1.1.2.	...													
	Итого													

### 7. План реализации муниципального проекта

(наименование муниципального проекта)

№ п/п	Наименование задачи, результата, объекта результата муниципального проекта, контрольные точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Адрес объекта <sup>3)</sup>	Подтверждающий документ <sup>4)</sup> и характеристика результата, контрольных точек
		начало	окончание			
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>(задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта)</i>					
1.1.	<i>(результат муниципального проекта)</i>					
1.1. К.1.	<i>(контрольная точка результата муниципального проекта)</i>					
1.1.1.	<i>(объект результата муниципального проекта)</i>					
1.1.1. К.1.	<i>(контрольная точка объекта результата)</i>					

### 8. Участники муниципального проекта

№ п/п	Роль в муниципальном проекте	Фамилия, имя, отчество	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Куратор муниципального проекта				
2.	Руководитель муниципального проекта				
3.	Администратор муниципального проекта				
<i>(наименование общих организационных мероприятия по муниципальному проекту)</i>					
4.	Участник муниципального проекта				
<i>(результаты муниципального проекта)</i>					
5.	Ответственный за достижение результата муниципального проекта				
6.	Участник муниципального проекта				
7.	Участник муниципального проекта				

1) Здесь и далее в таблицах N – год начала реализации муниципального проекта.

2) Указывается государственная информационная система или иная информационная система регионального органа исполнительной власти, содержащая информацию о показателях (результатах и контрольных точках) и их значениях.

3) Заполняется только для результатов, предусматривающих строительство (реконструкцию, перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества.

4) Указывается документ, подтверждающий достижение результата, выполнение контрольной точки, создание (приобретение) объекта результата.

Управляющий делами – начальник  
отдела по информационно-аналитической  
работе и связям с общественностью

Е.И. Аболонина

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации городского округа  
город Михайловка Волгоградской области  
от 02.03.2020 № 539

Форма запроса на изменение паспорта муниципального проекта

ОДОБРЕН

Муниципальным проектным офисом  
(протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_)

УТВЕРЖДЕН

Советом при главе городского округа город Михайловка  
Волгоградской области по проектной деятельности в администрации  
городского округа город Михайловка Волгоградской области  
(протокол от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_)

**ЗАПРОС № \_\_\_\_\_**

на изменение паспорта муниципального проекта

\_\_\_\_\_  
*(наименование муниципального проекта)*

1. Изменение основных положений муниципального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр раздела	Новая редакция <sup>1)</sup>	Тип изменения <sup>2)</sup>
1	2	3	4
1.	Наименование муниципального проекта		
2.	Краткое наименование муниципального проекта		
3.	Срок реализации муниципального проекта <i>(дата начала) (дата окончания)</i>		
4.	Куратор муниципального проекта <i>(фамилия, инициалы) (должность)</i>		
5.	Руководитель муниципального проекта <i>(фамилия, инициалы) (должность)</i>		
6.	Администратор муниципального проекта <i>(фамилия, инициалы) (должность)</i>		
7.	Связь с государственными программами Волгоградской области, муниципальными программами городского округа город Михайловка Волгоградской области		



Обоснование и анализ предлагаемых изменений<sup>3)</sup>

Причины и обоснование необходимости изменений: *(реквизиты обосновывающих документов)*

Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты:

2. Изменение показателей муниципального проекта

№ п/п	Наименование задачи, показателя муниципального проекта	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение показателя муниципального проекта						Информационная система <sup>4)</sup> (источник данных)	Тип изменения	
			базовое		по годам						
			значение	дата	N	N + 1	...	N + n			
1	2	3	4	5	11	7	8	9	10	11	
1.	<i>(задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта)</i>										
1.1.	<i>(наименование основного показателя в новой редакции)</i>										
1.2.	<i>(наименование дополнительного показателя в новой редакции)</i>										
1.3.	...										
2.	...										
2.1.	...										

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Причины и обоснование необходимости изменений: *(реквизиты обосновывающих документов)*

Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты:



1.1.	(наименование результата муниципального проекта в новой редакции, направленного на достижение (выполнение) задачи)											(показатель муниципального проекта, на достижение которого влияет соответствующий результат)
1.2.	(результаты из иных структурных элементов, необходимые для выполнения задачи)											
1.3.	...											
2.	...											
2.1.	...											

#### Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Причины и обоснование необходимости изменений: *(реквизиты обосновывающих документов)*

Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты:

---



---

#### 5. Изменение финансового обеспечения реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата муниципального проекта и источники финансирования <sup>5)</sup>	Объем финансового обеспечения по годам реализации <sup>6)</sup> (млн. рублей)					Тип изменения
		N	N + 1	...	N + n	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	(задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта)						
1.1.	(результат муниципального проекта), всего						
	федеральный бюджет						
	областной бюджет						
	местный бюджет						
	внебюджетные источники						
1.2.	...						



	федеральный бюджет													
	областной бюджет													
	местный бюджет													
	внебюджетные источники													
1.1.2.	...													
	Итого													

**Обоснование и анализ предлагаемых изменений**

Причины и обоснование необходимости изменений: *(реквизиты обосновывающих документов)* \_\_\_\_\_

Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7. Изменение плана реализации муниципального проекта**

*(наименование муниципального проекта)*

№ п/п	Наименование задачи, результата, объекта результата муниципального проекта, контрольные точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Подтверждающий документ <sup>8)</sup> и характеристика результата, контрольных точек	Тип изменения
		начало	окончание			
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>(задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта)</i>					
1.1.	<i>(результат муниципального проекта)</i>					
1.1.	<i>(контрольная точка результата муниципального К.1. проекта)</i>					
1.1.1.	<i>(объект результата муниципального проекта)</i>					
1.1.1.	<i>(контрольная точка объекта результата К.1.)</i>					

**Обоснование и анализ предлагаемых изменений**

Причины и обоснование необходимости изменений: *(реквизиты обосновывающих документов)* \_\_\_\_\_

Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 8. Изменение участников муниципального проекта

№ п/п	Роль в муниципальном проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (%)	Тип изменения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Куратор муниципального проекта					
2.	Руководитель муниципального проекта					
3.	Администратор муниципального проекта					
<i>(наименование общих организационных мероприятия по муниципальному проекту)</i>						
4.	Участник муниципального проекта					
<i>(результаты муниципального проекта)</i>						
5.	Ответственный за достижение результата муниципального проекта					
6.	Участник муниципального проекта					
7.	Участник муниципального проекта					

### Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Причины и обоснование необходимости изменений: *(реквизиты обосновывающих документов)*

Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты: \_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> Приводится новая редакция изменяемых параметров муниципального проекта в случае их добавления или изменения. В случае удаления параметра приоритетного проекта приводится действующая редакция.

<sup>2)</sup> Здесь и далее указывается тип изменения (добавление, изменение, удаление).

<sup>3)</sup> Здесь и далее обоснование и анализ предлагаемых изменений заполняется в целях принятия решения по запросу на изменение и не подлежит утверждению.

<sup>4)</sup> Изменение или добавление информационной системы (источника данных) осуществляется по согласованию с органом исполнительной власти Волгоградской области, ответственным за цифровую трансформацию.

<sup>5)</sup> Указываются источники финансового обеспечения, по которым запросом на изменение предусматривается изменение объемов финансового обеспечения.

<sup>6)</sup> Приводится изменение объемов финансового обеспечения по отношению к действующей редакции.

<sup>7)</sup> Заполняется только для результатов, предусматривающих строительство (реконструкцию, перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества.

<sup>8)</sup> Указывается документ, подтверждающий достижение результата, выполнение контрольной точки, создание (приобретение) объекта результата.

Примечание: В случае если изменения, вносимые в муниципальный проект, затрагивают отдельные разделы паспорта муниципального проекта, иные разделы формы запроса на изменение (которыми не вносятся изменения) не заполняются и в запрос на изменение не включаются.

Управляющий делами – начальник  
отдела по информационно-аналитической  
работе и связям с общественностью

Е.И. Аболонина

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации городского округа  
город Михайловка Волгоградской области  
от 02.03.2020 № 539

Форма итогового отчета о реализации муниципального проекта

Руководитель муниципального проекта

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОДОБРЕН

Муниципальным проектным офисом  
(протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

УТВЕРЖДЕН

Советом при главе городского округа город Михайловка  
Волгоградской области по проектной деятельности в  
администрации  
городского округа город Михайловка Волгоградской  
области  
(протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ  
о реализации муниципального проекта

\_\_\_\_\_

(наименование муниципального проекта)

Общий статус реализации муниципального проекта

Показатели	Результаты	Контрольные точки	Бюджет
1	2	3	4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (кассовое исполнение)







		<i>осуществляется в рамках муниципального проекта)</i>										
1.1.		<i>(результат муниципального проекта)</i>										
1.1. К.1.		<i>(контрольная точка результата муниципального проекта)</i>										
1.1. К.2.		...										

5. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации муниципального проекта

№ п/п	Статус	Наименование задачи, результата и источника финансирования	Объем финансового обеспечения (тыс.руб.)		Процент исполнения (гр.5/гр.4*100)	Комментарий
			Предусмотрено паспортом муниципального проекта	Кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7
1.		<i>(задача, решение которой осуществляется в рамках муниципального проекта)</i>				
1.1.		<i>(результат муниципального проекта), всего</i>				
		в том числе				
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местный бюджет				
		внебюджетные источники				
1.2.		...				
2.		...				
2.1.		...				
		Всего по муниципальному проекту				
		в том числе:				
		федеральный бюджет				
		областной бюджет				
		местный бюджет				
		внебюджетные источники				

---

<sup>1)</sup> Указывается государственная информационная система или иная информационная система регионального органа исполнительной власти, содержащая информацию о показателях (результатах и контрольных точках) и их значениях.

Примечание: При заполнении таблицы раздела «Общий статус реализации муниципального проекта», а также графы 2 (Статус) в таблицах разделов 2, 4, 5 итогового отчета о реализации муниципального проекта используются следующие обозначения:

V	- исполнено/достигнуто без отклонений;
O	- исполнено/достигнуто с незначительными отклонениями;
X	- не исполнено/не достигнуто.

Управляющий делами – начальник  
отдела по информационно-аналитической  
работе и связям с общественностью

Е.И. Аболонина

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации городского округа  
город Михайловка Волгоградской области  
от 02.03.2020 № 539

Форма ежемесячного отчета о ходе реализации муниципального проекта

ПОДПИСАН  
Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ**  
о ходе реализации муниципального проекта

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)  
за \_\_\_\_\_

1. Достижение контрольных точек проекта

№ п/п	Наименование контрольной точки проекта	Дата прохождения контрольной точки проекта			Причина возникновения отклонений
		план	факт		
1.				1.	
2.				2.	
3.				3.	

2. Исполнение бюджета проекта (тыс.руб.)

Источник финансирования	План в целом по проекту	Факт на отчетный период нарастающим итогом	Процент исполнения	Комментарий
Федеральный бюджет				
Областной бюджет				
Местный бюджет				
Внебюджетные источники				
<b>ВСЕГО по проекту</b>				

3. Дополнительная информация о рисках в ходе реализации муниципального проекта

--

Управляющий делами – начальник  
отдела по информационно-аналитической  
работе и связям с общественностью

Е.И. Аболонина

