



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОГАЙСКИЙ РАЙОН»

ул. Карла Маркса д.15, с. Терекли-Мектеб Ногайский район РД 368850 тел. (88722), 55-33-58, факс (88722)  
553354, E-mail: [nogavrayon@e-dag.ru](mailto:nogavrayon@e-dag.ru) ОКПО 61875824 ОГРН 1100531000020 ИНН /КПП 0525140640/  
052501001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2018г.

№ 28

Об организации проектной  
деятельности в администрации  
МО «Ногайский район»

Руководствуясь Постановлением Правительства РД от 23.11.2016г. № 350 «Об организации проектной деятельности в Правительстве РД» и в целях эффективной реализации проектной деятельности в МО «Ногайский район»

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1). Положение об организации проектной деятельности в администрации МО «Ногайский район» (прил. 1);
- 2). Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в администрации МО «Ногайский район» (прил. 2);
- 3). Состав Совета при Главе администрации МО «Ногайский район» по устойчивому развитию и приоритетным проектам (прил. 3);
- 4). Состав проектного офиса (прил. 4);
- 5). Форма паспорта муниципального приоритетного проекта с методическими рекомендациями по подготовке (прил. 5).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением пункта 5 Положения, утвержденного настоящим постановлением, который вступает в силу со дня ввода в эксплуатацию автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

Глава администрации  
МО «Ногайский район»



М.К. Аджеков

Положение  
об организации проектной деятельности в администрации  
МО «Ногайский район»

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации МО «Ногайский район».

1. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

2. «проект» - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

«портфель» - совокупность (перечень) проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

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

3. Нормативными правовыми актами МО Ногайского района могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов проектов (проекты по капитальному строительству, организационные проекты).

4. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

а) определяемые координационной группой Совета при Главе Республики Дагестан по устойчивому развитию и приоритетным проектам Республики Дагестан приоритетные проекты по основным направлениям стратегического развития Республики Дагестан;

определяемые Советом при Главе администрации МО «Ногайский район» по устойчивому развитию и приоритетным проектам МО «Ногайский район» (далее Совет) приоритетные проекты, осуществляемые органами местного самоуправления администрации МО «Ногайский район».

5. Управление приоритетными проектами и взаимодействие между участниками проекта осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

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

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- Совет;

- проектный офис

б) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

проектные комитеты

руководители проектов

участники проекта

7. Функции органов управления программ проектной деятельностью администрации МО «Ногайский район» определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации МО «Ногайский район», утвержденной постановлением главы администрации МО «Ногайский район» «Об организации проектной деятельности в администрации МО «Ногайский район», и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

II. Инициирование приоритетных проектов (программ) и формирование портфеля приоритетных проектов (программ)

8. Предложения по приоритетным проектам (программам) разрабатываются и иницируются органами местного самоуправления по собственной инициативе, структурными подразделениями администрации МО «Ногайский район», общественными объединениями, научными и другими организациями, а также в соответствии с поручениями и решениями Главы РД, Правительства РД, решениями Совета и исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования портфеля приоритетных проектов (программ).

9. При наличии решения Главы РД, Правительства РД, Совета или проектного комитета о целесообразности подготовки приоритетного проекта (программы) разработка и одобрение предложений по приоритетному проекту не требуются. По соответствующему приоритетному проекту (программе) формируется паспорт приоритетного проекта (программы).

10. Предложение по приоритетному проекту (программе) должно содержать идею приоритетного проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о приоритетном проекте (программе).

Подготовка предложения по приоритетному проекту осуществляется с учетом рекомендаций проектного офиса.

11. Инициатор представляет предложение по приоритетному проекту в проектный офис, оформленное в форме паспорта (приложение 5 с методическими рекомендациями по заполнению)

12. Паспорт проекта составляется по форме и включает:

- наименование проекта;

- цели проекта

- срок реализации проекта

- перечень участников проекта

- этапы и контрольные точки реализации проекта
- бюджет проекта
- показатели реализации проекта
- риски реализации проекта
- перечень муниципальных программ, содержащих мероприятия проекта.

Подготовка паспорта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Стандарта организации проектной деятельности в органе местного самоуправления муниципального образования РД, утвержденного координационной группой Совета при Главе Республики Дагестан по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

13. Инициатор проекта представляет паспорт проекта в проектный офис администрации МО «Ногайский район».

14. Офис в течение 5 рабочих дней регистрирует и рассматривает паспорт на предмет:

- соответствия планируемых результатов проекта целям социально-экономического развития муниципальным программам МО «Ногайский район»;
- направленности результатов проектов на качественное изменение системы муниципального управления;
- подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;
- подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта.

15. По результатам рассмотрения паспорта проекта проектный офис готовит заключение и информирует инициатора проекта:

- о целесообразности реализации проекта;
- о целесообразности реализации проекта с учетом доработки паспорта проекта;
- о нецелесообразности реализации проекта.

16. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта проектный офис выносит предложение о реализации проекта на одобрение Совета.

17. В случае подготовки заключения о целесообразности проекта с учетом его доработки инициатор реализации проекта дорабатывает в течение 5 рабочих дней предложение по проекту и повторно направляет в проектный офис на согласование.

18. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации проекта параметрам проекта проектный офис обеспечивает рассмотрение предложения о реализации проекта на заседании Совета.

19. Совет принимает решение:

- об одобрении проекта, об его утверждении, начале реализации, о назначении руководителя проекта, ответственного исполнителя проекта, об утверждении состава проектного комитета;

- о нецелесообразности реализации проекта.

20. Проектный офис в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания Совета:

- направляет его инициатору проекта, руководителю проекта, заинтересованным органам администрации МО «Ногайский район»;
- включает проект в портфель проектов МО «Ногайский район».

### III. Подготовка приоритетного проекта

21. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта, по форме устанавливаемой проектным офисом, который состоит из следующих документов:

- план приоритетного проекта по контрольным точкам;
- план согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта
- план управления приоритетным проектом, который с учетом специфики приоритетного проекта может включать разделы по управлению рисками и возможностями; рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями; организации взаимодействия и отчетности; управлению результатами и выгодами, закупками и поставками и иные.

22. Руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом администрации МО «Ногайский район» в течение 30 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

Согласованный сводный план проекта вносится в проектный комитет.

23. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

24. Сведения о проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу МО «Ногайский район» в качестве аналитического приложения.

25. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств республиканского бюджета РД, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов РД, бюджета МО «Ногайский район» РД, а также с привлечением средств федерального бюджета, внебюджетных источников.

### IV. Реализация приоритетного проекта и управление изменениями приоритетного проекта.

26. Реализация приоритетного проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом-графиком проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе сводного плана проекта.

В рабочий план-график включаются:

- календарный план-график выполнения мероприятий проекта;
- реестр контрактов (договоров) проекта;
- контактная информация участников проекта.

27. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Совета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта). Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

28. В ходе реализации проекта в сводный план проекта и в рабочий план-график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов.

29. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов осуществляется участниками проекта.

30. Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проектов, вносятся на рассмотрение главы администрации МО «Ногайский район».

#### V. Завершение приоритетного проекта

31. Решение о завершении реализации проекта принимается Советом. Проект решения Совета о плановом завершении проекта подготавливается руководителем приоритетного проекта и рассматривается Советом после его одобрения проектным комитетом.

К проекту решения о завершении проекта прилагаются итоговый отчет о реализации приоритетного проекта, который подлежит согласованию участниками проекта, проектным офисом и одобряется проектным комитетом проекта.

32. По предложению проектного комитета Советом может быть принято решение о досрочном завершении проекта в случаях:

- досрочной реализации проекта;
- потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

#### VI. Мониторинг реализации проектов

33. Мониторинг реализации проектов представляет систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации проектов в отношении паспортов, сводных планов и рабочих планов проектов.

34. Руководитель проекта ежемесячно не позднее рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис, в том числе в автоматизированной системе.

35. Проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации, на заседаниях проектного комитета или заседаниях Совета.

36. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на

заседаниях проектных комитетов. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

37. Данные мониторинга реализации проектов представляются к заседаниям Совета проектным офисом.

38. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается на дату принятия решения о его завершении.

39. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

40. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным офисом в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

## VII. Оценка реализации проектов

41. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методикой, утверждаемой республиканским проектным офисом в отношении реализации проектов проектным офисом или лицом, ответственным за развитие проектного управления в органе администрации МО «Ногайский район».

42. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:

- оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;

- ежеквартальная оценка хода реализации проекта;

- ежегодная комплексная оценка проекта;

- оценка итогов реализации проекта.

43. По итогам оценки формируются заключения об оценке промежуточных или итоговых результатов проектов.

Функциональная структура  
системы управления проектной деятельностью  
в администрации МО «Ногайский район»

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

Совет при главе администрации МО «Ногайский район» по устойчивому развитию и приоритетным проектам Республики Дагестан  
(далее Совет):

- а) утверждает портфель проектов;
- б) утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;
- в) принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта;
- г) утверждает состав проектных комитетов проектов, руководителей проектов, ответственных исполнителей проектов;
- д) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля проектов;
- е) рассматривает информацию деятельности рабочих групп по реализации проектов на территории МО «Ногайский район»;
- ж) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;
- з) осуществляет развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;
- и) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности администрации МО «Ногайский район»;
- к) осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с нормативными правовыми актами главы администрации МО «Ногайский район».

Проектный офис:

- а) обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов, а также представляет в Совет сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов;
- б) согласовывает предложения по проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;
- в) осуществляет мониторинг реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления



проектами, а также направляет предложения по реализации проектов участникам проектов;

г) обеспечивает деятельность Совета;

д) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в администрации МО «Ногайский район»;

е) вносит необходимую информацию в автоматизированную информационную систему;

ж) обеспечивает разработку и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

з) готовит заключение об итогах реализации проекта;

и) запрашивает у органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации МО «Ногайский район» и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

к) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## II. Временные органы управления проектной деятельностью.

### Проектный комитет

Проектный комитет проекта формируется решением Совета.

В состав проектного комитета включаются руководители либо заместители руководителей органов администрации МО «Ногайский район». В состав проектного комитета могут включаться представители администрации МО «Ногайский район», иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы проекта.

Проектный комитет осуществляет следующие функции:

а) утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, в также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

б) рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

в) запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

г) представляет в Совет доклады, отчеты и предложения по вопросам реализации проекта.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех приоритетных проектов в рамках соответствующего направления.

Председателем проектного комитета является руководитель проекта. В случае временного отсутствия председателя проектного комитета его функции выполняет лицо, им уполномоченное.

Работа проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, избираемый на первом заседании проектного комитета.

Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета или по его поручению ответственным исполнителем проекта.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании проектного комитета.

Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членами проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проекта либо (по указанию руководителя проекта одним из членов проектного комитета) в течение 3 календарных дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

#### Руководитель проекта

Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

- а) возглавляет проектный комитет;
- б) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;
- в) осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;
- г) формирует составы проектного комитета, общественно-делового совета и экспертной группы проекта;
- д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Руководитель проекта назначается из числа заместителей главы администрации МО «Ногайский район» и является ответственным за обеспечение проекта необходимыми ресурсами.

#### Участники проекта

Участники проекта обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта, участвуют в выработке и

согласовании решений проектного комитета. Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника органа администрации МО «Ногайский район» для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с руководителем органа администрации МО «Ногайский район».

Руководитель органа администрации принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения реализации проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

## СОСТАВ

Совета при Главе МО «Ногайский район»  
по устойчивому развитию и приоритетным проектам

Аджеков М.К.	глава администрации МО «Ногайский район» (председатель Совета)
Саитов Х.А.	заместитель главы администрации МО «Ногайский район» - начальник проектно-организационного управления (зам. Председателя Совета)
Курганова Ф.К.	ведущий специалист проектного офиса (секретарь Совета)
	Члены Совета:
Аманов А.С.	начальник МКУ «Управление сельского хозяйства» администрации МО «Ногайский район»
Балигишиев К-А.З	начальник финансового отдела администрации МО «Ногайский район»
Кожаева Э.Ю.	Главный редактор ГБУ РД «Редакция Республиканской общественно-политической газеты «Голос степи»
Кудайбердиев Я.Т.	начальник отдела культуры администрации МО «Ногайский район»
Межитова Ф.Я	главный врач ГБУ РД «Ногайская центральная районная больница»

Муллаев А.К.	начальник отдела архитектуры и ЖКХ Администрации «МО «Ногайский район»
Отегенова К.Ю.	начальник управления образованием Администрации МО «Ногайский район»
Садыков Э.З.	депутат на постоянной основе собрания Депутатов МО «Ногайский район»
Сарсеев С-А.А	директор МКУ МЦ «Яслык»
Сеитова Р.М-М.	и.о. начальника отдела экономики администрации МО «Ногайский район»
Толубаев С.К.	главный специалист отдела по земельному контролю и муниципальному имуществу администрации МО «Ногайский район»
Уразаева З.А.	начальник отдела по юридическим вопросам и обеспечению деятельности АТК в МО «Ногайский район»
Аджибайрамов З.К.	глава МО СП «село Терекли-Мектеб» (по согласов.)
Арсланов А.М.	глава МО СП «село Червленые Буруны» (по согласов.)
Бариев А.Б.	глава МО СП «село Кунбаттар» (по согласов.)
Динакаев Я.С.	глава МО СП «с/с Карасувский» (по согласов.)
Елгишиев Р.Р.	глава МО СП «село Эдиге» (по согласов.)
Елманбетова С.М.	глава МО СП «село Кумли» (по согласов.)
Кульдиев А.И.	глава МО СП «с/с Арсланбековский» (по согласов.)
Мамаев К.З.	глава МО СП «с/с Карагасский» (по согласов.)
Отегенов З.М.	глава МО СП «с/с Ортатюбинский» (по согласов.)
Суюндиков З.Б.	глава МО СП «с/с Коктюбинский» (по согласов.)

Состав  
проектного офиса администрации МО «Ногайский район»

1. Курганова Ф.К. – ведущий специалист;
2. Аджимуллаев Т.Б. – специалист 1 категории.

## ПАСПОРТ муниципального приоритетного проекта

наименование муниципального приоритетного проекта

### 1. Общие сведения

Наименование направления			
Краткое наименование муниципального приоритетного проекта		Срок начала и окончания проекта	
Куратор муниципального приоритетного проекта			
Функциональный заказчик			
Руководитель муниципального приоритетного проекта			
Исполнители и соисполнители мероприятий муниципального приоритетного проекта			
Разработчик паспорта муниципального приоритетного проекта			

### 2. Содержание муниципального приоритетного проекта

Цель муниципального приоритетного проекта								
Показатели муниципального приоритетного проекта и их значение по годам	Показатель	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение*	Период, год				
				2017	2018	2019	2020	2021
Результаты муниципального приоритетного проекта								

\* Базовое значение показателя на отчетную дату

### 3. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа / контрольная точка результата / контрольная точка показателя)	Срок

### 4. Бюджет муниципального приоритетного проекта

Источники финансирования		Год реализации				Всего
		2017	2018	2019	2020 * ..... *	
Бюджетные источники, млн рублей	федеральный бюджет					
	республиканский бюджет					
	местный бюджет					
Внебюджетные источники, млн рублей						
Итого						

\* Указывается год реализации показателя муниципального приоритетного проекта

### 5. Ключевые риски

№ п/п	Наименование риска	Мероприятия по предупреждению риска
1		
2		
3		

### 6. Описание муниципального приоритетного проекта

Связь с государственными программами Республики Дагестан	
Взаимосвязь с другими государственными программами	
Формальные основания для инициации	
Дополнительная информация	



# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

## **по подготовке паспорта муниципального приоритетного проекта**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке паспорта муниципального приоритетного проекта (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Республики Дагестан, утвержденными постановлением Правительства Республики Дагестан от 23 ноября 2016 г. № 350.

1.2. Методические рекомендации содержат рекомендуемые формы паспорта муниципального приоритетного проекта и обоснования паспорта муниципального приоритетного проекта, а также рекомендации по их заполнению.

1.3. Обоснование паспорта муниципального приоритетного проекта является неотъемлемой частью паспорта муниципального приоритетного проекта. Разработку паспорта муниципального приоритетного проекта рекомендуется осуществлять на основании разработанного обоснования паспорта муниципального приоритетного проекта.

### **2. Подготовка паспорта муниципального приоритетного проекта**

2.1. Паспорт муниципального приоритетного проекта разрабатывается по форме согласно приложению 1 к Стандарту организации проектной деятельности в органе местного самоуправления муниципального образования Республики Дагестан и содержит следующие разделы:

- раздел 1 «Общие сведения»;
- раздел 2 «Содержание муниципального приоритетного проекта»;
- раздел 3 «Этапы и контрольные точки»;
- раздел 4 «Бюджет муниципального приоритетного проекта»;
- раздел 5 «Ключевые риски»;
- раздел 6 «Описание муниципального приоритетного проекта».

2.2. В наименовании муниципального приоритетного проекта указываются действие (создание, организация и пр.), объект, над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование муниципального приоритетного проекта должно соотноситься с целями и результатами муниципального приоритетного проекта и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

В наименовании муниципального приоритетного проекта возможно отражение результатов от его реализации.

Наименование муниципального приоритетного проекта указывается в кавычках и с прописной буквы.

*Пример:*

*«Повышение качества образовательных услуг на территории Кайтагского района»;*

*«Создание инвестиционной площадки на территории Дахадаевского района».*

2.3. Раздел **«Основные положения»** содержит следующую информацию:

«наименование направления» - указывается одно из основных направлений стратегического развития Российской Федерации или Республики Дагестан в соответствии с перечнем, утвержденным Советом при Главе Республики Дагестан по устойчивому развитию и муниципальным муниципальным приоритетным проектам Республики Дагестан (далее – Совет), в рамках которого реализуется приоритетный проект.

*Пример:*

*«Точки роста», инвестиции и эффективное территориальное развитие».*

«краткое наименование муниципального приоритетного проекта» - приводится словосочетание, состоящее из 2-3 слов, которое планируется использовать в документах и средствах массовой информации. Краткое наименование рекомендуется формулировать в терминах, формирующих позитивный образ муниципального приоритетного проекта.

*Пример:*

*«Развитие аквакультуры»;*

*«IT-технопарк»;*

*«Качественные дороги».*

«срок начала и окончания муниципального приоритетного проекта» - рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения муниципального приоритетного проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Датой начала муниципального приоритетного проекта является дата утверждения паспорта муниципального приоритетного проекта.

*Пример: 15.12.2017 – 20.12.2020;*

«куратор муниципального приоритетного проекта» – указывается куратор муниципального приоритетного проекта в должности заместителя главы муниципального образования, определенный координационной группой Совета МО;

«функциональный заказчик» – приводится наименование органа местного самоуправления Республики Дагестан или его структурного подразделения с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность). Назначается координационной группой Совета МО из числа органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (или их структурных подразделений) в наибольшей степени заинтересованных в результатах муниципального приоритетного проекта. Функции функционального заказчика проекта могут быть возложены на проектный комитет муниципального приоритетного проекта.

Функциональный заказчик определяет основные требования к результатам муниципального приоритетного проекта, согласовывает результаты и показатели муниципального приоритетного проекта, обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов муниципального приоритетного проекта;

«руководитель муниципального приоритетного проекта» – указывается лицо (ФИО и должность), обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенное полномочиями и ответственностью по управлению муниципальным приоритетным проектом. Назначается, как правило, в должности уровня руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, руководителя организации, ответственной за управление муниципальным приоритетным проектом;

«исполнители и соисполнители мероприятий муниципального приоритетного проекта» – указывается перечень (наименования), органов местного самоуправления Республики Дагестан и иных органов и организаций, являющихся исполнителями и соисполнителями мероприятий муниципального приоритетного проекта;

«разработчик паспорта муниципального приоритетного проекта» – указывается (ФИО, должность) представитель рабочей группы по разработке муниципального приоритетного проекта, осуществляющий консолидацию информации, содержащейся в паспорте муниципального приоритетного проекта.

**2.4. Раздел «Содержание муниципального приоритетного проекта»** содержит следующую информацию:

«цель муниципального приоритетного проекта» – рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1-2 основных показателей и даты их достижения на конец первого года реализации проекта и на год завершения муниципального приоритетного проекта. В формулировке цели муниципального приоритетного проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации муниципального приоритетного проекта, выраженный в численно-измеримых показателях.

*Пример:*

- 1. Повысить к 2018 году объем инвестиций в сельское хозяйство на 15 процентов и довести их к 2025 году до 45 процентов.*
- 2. Увеличить в Кайтагском районе к 2018 году площадь интенсивных садов с 60,4 гектаров до 102,6 гектаров (к 2025 году – до 250 гектаров).*

Не рекомендуется формулировать цель муниципального приоритетного проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках муниципального приоритетного проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов «путем», «посредством», «с помощью» и пр. При этом основной показатель, отражаемый в цели муниципального приоритетного проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов «путем», «посредством», «с помощью» и пр.);

«показатели муниципального приоритетного проекта и их значения по годам» – приводится список (наименования), единицы измерения и значения показателей по годам реализации муниципального приоритетного проекта. Значения показателей приводятся по годам вплоть до года завершения муниципального приоритетного проекта.

Выделяется первый уровень показателей, включающий основные показатели, отраженные в цели муниципального приоритетного проекта, и дополнительные аналитические показатели. Показатели первого уровня должны соответствовать показателям, утвержденным (при наличии) в протоколе заседания координационной группы Совета МО, на котором рассмотрено соответствующее предложение по приоритетному проекту.

Также рекомендуется выделять показатели второго уровня, которые могут включать:

показатели, на основе которых или с помощью которых рассчитываются показатели первого уровня;

показатели, наблюдаемые в ходе реализации муниципального приоритетного проекта и выделяемые в целях обеспечения управляемости муниципальным приоритетным проектом.

Отнесение показателя к основному, аналитическому или показателю второго уровня указывается в графе «Тип показателя» соответствующей таблицы паспорта муниципального приоритетного проекта. Общее рекомендуемое количество показателей, указываемых в паспорте муниципального приоритетного проекта, составляет не более 10 единиц.

По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации муниципального приоритетного проекта будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя указываются в графе «Базовое значение» соответствующей таблицы.

Достижение значений показателей первого уровня муниципального приоритетного проекта будет свидетельствовать о достижении целей муниципального приоритетного проекта.

*Пример показателей первого уровня:*

*прирост сельскохозяйственного производства, %;*

*прирост производства продукции садоводства, %;*

*Пример показателей второго уровня:*

*рост площадей под сельскохозяйственные культуры, %;*

*объем инвестиций в садоводческую отрасль, млн. руб.;*

*доля интенсивных садов в общем объеме площадей под сады, %, и пр.*

«результаты муниципального приоритетного проекта» – необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации муниципального приоритетного проекта, которые позволят достичь цели муниципального приоритетного проекта (способ достижения цели). По каждому результату приводятся требования к результату муниципального приоритетного проекта с указанием качественных и количественных

характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

В результатах муниципального приоритетного проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках муниципального приоритетного проекта и необходимых для достижения целей и показателей муниципального приоритетного проекта. При формировании результатов муниципального приоритетного проекта необходимо учитывать нормативную правовую базу, информационные системы, организационные структуры, информационное сопровождение и прочие создаваемые результаты.

В случае если результат прямо не оказывает влияния на достижение цели и показателей муниципального приоритетного проекта, он не рекомендуется к включению в паспорт муниципального приоритетного проекта.

Результаты муниципального приоритетного проекта рекомендуется структурировать, выделяя непосредственные результаты, а также требования к результатам муниципального приоритетного проекта.

*Пример:*

*доведение объемов производства продукции товарной аквакультуры к 2020 году до 1975 тонн;*

*увеличение объемов произведенной рыбы и рыбных продуктов, переработанных к 2020 году до 5 тыс. тонн;*

*создание 380 новых рабочих мест к 2020 году и пр.*

Результаты муниципального приоритетного проекта являются основой для планирования мероприятий муниципального приоритетного проекта.

2.5. Раздел «**Этапы и контрольные точки**» включает информацию об этапах и контрольных точках из расчета не менее 10 равномерно распределенных в течение года.

Указываются обязательные этапы: «паспорт муниципального приоритетного проекта утвержден», «подготовлен сводный план муниципального приоритетного проекта» и «проект завершен» (подготовлен итоговый отчет о реализации муниципального приоритетного проекта).

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя муниципального приоритетного проекта. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.). В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», к которой контрольная точка будет выполнена, в графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя).

Контрольные точки рекомендуется сортировать по дате наступления в пределах этапа муниципального приоритетного проекта.

*Пример контрольной точки:*

*Создан межрегиональный центр контроля качества услуг в сфере ЖКХ.*

При выделении в паспорте муниципального приоритетного проекта этапов его реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения координационной группы Совета МО.

По решению координационной группы Совета МО полномочия по принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов муниципального приоритетного проекта, а также по утверждению значимых промежуточных результатов могут быть делегированы проектному комитету.

2.6. Раздел **«Бюджет муниципального приоритетного проекта»** содержит информацию об объеме требуемого финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации муниципального приоритетного проекта.

Распределение объема финансовых средств по годам реализации муниципального приоритетного проекта осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий муниципального приоритетного проекта и создания результатов муниципального приоритетного проекта.

В качестве бюджетных источников реализации муниципального приоритетного проекта указываются расходы федерального бюджета, республиканского бюджета, местного бюджета и внебюджетных источников.

К внебюджетным источникам финансирования муниципального приоритетного проекта, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, не отраженные в бюджетах органов власти всех уровней.

Объемы расходов указываются по годам в млн рублей, до двух знаков после запятой.

2.7. Раздел **«Ключевые риски»** – приводится краткое описание 3 – 5 ключевых рисков с отражением негативных последствий от наступления риска. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска.

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

*Пример риска:*

*Отсутствие стимула у организаций осуществлять инвестиции на территории инвестиционной площадки «Маджалиское» из-за дополнительного контроля над деятельностью инвесторов со стороны правоохранительных и контрольных органов.*

*Мероприятие по предупреждению наступления риска: Предварительное экспертное обсуждение с ключевыми инвесторами и представителями правоохранительных и контрольных органов о необходимости снижения административно-надзорного давления на резидентов инвестиционной площадки.*

2.8. Раздел **«Описание муниципального приоритетного проекта»** содержит следующую информацию:

«связь с государственными программами Российской Федерации и Республики Дагестан» – приводится перечень (наименования) государственных программ Российской Федерации и Республики Дагестан с указанием соответствующих подпрограмм и основных мероприятий, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия,

включенные или планируемые к включению в приоритетный проект полностью или частично.

В перечне государственных программ необходимо указывать реквизиты нормативных правовых актов, которыми утверждены соответствующие государственные программы Российской Федерации и Республики Дагестан.

*Пример:*

*Государственная программа Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316), подпрограмма «Формирование благоприятной инвестиционной среды», основное мероприятие 1.1 «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Российской Федерации»;*

«взаимосвязь с другими проектами и программами» – указывается перечень проектов и программ, прямо или косвенно оказывающих влияние на реализацию муниципального приоритетного проекта, а также проектов и программ, на которые оказывает влияние реализация данного муниципального приоритетного проекта. С данными проектами и программами осуществляется координация действий в ходе реализации муниципального приоритетного проекта;

«формальные основания для инициации» – указывается связь муниципального приоритетного проекта с указами и поручениями Главы Республики Дагестан, поручениями и указаниями Председателя Правительства Республики Дагестан и иными официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации муниципального приоритетного проекта.

При заполнении графы необходимо указывать реквизиты соответствующих официальных документов.

*Пример:*

*Пункт 2 протокола заседания Совета при Главе Республики Дагестан по устойчивому развитию и муниципальным приоритетным проектам Республики Дагестан от 23 января 2017 г. № 1/17;*

«дополнительная информация» – приводится перечень мероприятий и результатов, которые не планируется выполнять и достигать в ходе реализации муниципального приоритетного проекта. Также рекомендуется приводить описание факторов (ограничения), существенным образом влияющих на работу команды муниципального приоритетного проекта и его реализацию в целом.

Отдельно указываются факторы и условия (предположения), принимаемые в качестве исходных данных для реализации муниципального приоритетного проекта, а также условия, в рамках которых цели и показатели муниципального приоритетного проекта будут достижимы.

*Пример:*

*1. В рамках муниципального проекта не предполагается:  
замена устаревшего медицинского оборудования карет скорой помощи в частных медицинских организациях г. Махачкалы и пр.*

2. Ограничениями муниципального проекта являются:  
использование оборудования исключительно отечественного производства;  
реализация проекта с учетом существующих экспортных ограничений и пр.

3. Предположениями муниципального проекта являются:  
цель муниципального проекта достижима при уровне инфляции не более 8 % в течение всего срока реализации муниципального проекта ;  
цель муниципального проекта достижима при сохранении уровня финансирования по соответствующей государственной программе Республики Дагестан и муниципальной программе г. Махачкалы.