



Администрация г. Сарова Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2019

№ 1744

### Об организации проектной деятельности в Администрации города Сарова

С целью обеспечения своевременной реализации мероприятий на территории города Сарова в рамках национальных и федеральных проектов Российской Федерации, государственных программ Российской Федерации и Нижегородской области, направленных на решение вопросов местного значения городского округа город Саров, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года», распоряжением Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2016 года N 2030-р «Об организации проектной деятельности в Нижегородской области», руководствуясь статьей 36 Устава города Сарова:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Администрации города Сарова согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Создать муниципальную проектную группу в целях реализации проектной деятельности в Администрации г.Сарова (далее - муниципальная проектная группа) в составе согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Управлению делами Администрации г.Сарова ( Житникову Д.Г):
  - 3.1.Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети « Интернет»;
  - 3.2.Направить настоящее постановление в государственно- правовой департамент Нижегородской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.В.Голубев

от 24.05.2019 N 1744

## **Положение об организации проектной деятельности в Администрации города Сарова**

### **Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации проектной деятельности в Администрации города Сарова (далее-Положение) разработано с целью обеспечения реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 « О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года», в соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 09.12.2016 N 2030-р « Об организации проектной деятельности в Нижегородской области».

1.2. Под проектной деятельностью в Администрации города Сарова понимается деятельность, направленная на обеспечение достижения результатов и своевременной реализации приоритетных мероприятий (приоритетных муниципальных Проектов) на территории города Сарова, направленных на решение вопросов местного значения городского округа и на реализацию Стратегии социально- экономического развития города Сарова Нижегородской области до 2035 года, утвержденной решением Городской Думы г.Сарова от 27.12.2018 N 111/6-гд.

1.3. В качестве приоритетных муниципальных Проектов (далее- муниципальных Проектов) в рамках организации проектной деятельности в Администрации города Сарова рассматриваются муниципальные проекты, реализация которых осуществляется:

- с привлечением средств федерального и областного бюджетов;
- в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, национальными и федеральными проектами Российской Федерации, Государственными программами

Российской Федерации, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Государственными программами Нижегородской области.

1.4. Перечень муниципальных Проектов, подлежащих реализации на территории города Сарова, утверждается постановлением Администрации г.Сарова.

Реестр муниципальных Проектов, реализуемых на территории города Сарова, ведется отделом управления проектами Администрации г.Саров (далее - отдел управления проектами).

1.5. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Администрации города Сарова, в том числе организационную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации г.Сарова, порядок инициирования, подготовки, реализации, завершения муниципальных Проектов в Администрации г.Сарова.

## **Раздел II. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Администрации г.Сарова.**

2.1. Заместитель главы Администрации г.Сарова - ответственный за организацию проектной деятельности в Администрации г.Сарова и возглавляющий муниципальную проектную группу в целях реализации проектной деятельности в Администрации г.Сарова:

- обеспечивает организацию проектной деятельности в Администрации г.Сарова, контроль за ее реализацией;
- обеспечивает координацию действий и взаимодействие структурных подразделений Администрации города Сарова с целью организации проектной деятельности в Администрации города Сарова, достижения требуемых результатов и показателей;
- обеспечивает своевременную подготовку решений с целью реализации мер, направленных на оказание содействия успешной реализации проектной деятельности в Администрации города Сарова;

-обеспечивает своевременную подготовку предложений по совершенствованию организации проектной деятельности в Администрации г.Сарова;

- возглавляет муниципальную проектную группу, утверждает протоколы заседаний муниципальной проектной группы;

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

## 2.2. Муниципальная проектная группа:

- рассматривает инициативные предложения о реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова с целью обоснования целесообразности их реализации;

- по результатам рассмотрения предложения о реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова принимает решения о целесообразности (нецелесообразности) их реализации на территории города Сарова;

-осуществляет координацию действий структурных подразделений Администрации г.Сарова с целью реализации проектной деятельности, в том числе по разработке и исполнению планов мероприятий (дорожных карт) по реализации муниципальных Проектов, по своевременному заключению и исполнению соглашений о предоставлении субсидий на реализацию муниципальных Проектов на территории города Сарова;

-осуществляет взаимодействие с участниками проектной деятельности в Администрации г.Сарова;

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

Состав муниципальной проектной группы определяется Постановлением Администрации г.Сарова.

Возглавляет муниципальную проектную группу заместитель главы Администрации г.Сарова, ответственный за организацию проектной деятельности в Администрации г.Сарова.

Муниципальная проектная группа организует свою работу путем проведения заседаний. Заседания проводятся по инициативе руководителя муниципальной проектной группы.

Результаты заседаний муниципальной проектной группы оформляются в виде протокола заседания муниципальной проектной группы секретарем муниципальной проектной группы и утверждаются ее руководителем.

Деятельность муниципальной проектной группы, в том числе хранение протоколов заседаний муниципальной проектной группы, обеспечивается отделом управления проектами.

### 2.3. Отдел управления проектами:

- организует работу по реализации проектной деятельности в Администрации г.Сарова;

- осуществляет методическое руководство рабочими группами муниципальных Проектов, реализуемых на территории города Сарова;

- координирует работу и обеспечивает подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов с целью организации проектной деятельности в Администрации г.Сарова;

- оказывает содействие руководителю муниципального Проекта на территории города Сарова с целью его успешной реализации;

- рассматривает документы о ходе работ по реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова;

- подготавливает предложения Главе Администрации г.Сарова с целью оперативного решения задач и оказания содействия в успешной реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова;

- обеспечивает постоянный мониторинг результатов и хода работ по реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова в рамках организации проектной деятельности, подготавливает заключения по результатам рассмотрения итоговых отчетов об их реализации;

- осуществляет контроль за ходом работ по реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова на предмет исполнения планов- графиков



реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова (дорожных карт);

- по результатам мониторинга и контроля подготавливает необходимые отчеты и аналитические материалы о результатах реализации муниципальных Проектов на территории города Сарова и предложения по совершенствованию организации проектной деятельности в Администрации г.Сарова;

- обеспечивает проведение совещаний, круглых столов и иных форм обсуждений в рамках реализации проектной деятельности в Администрации города Сарова;

- обеспечивает информационно-коммуникационную поддержку проектной деятельности в Администрации г.Сарова;

- ведет реестр муниципальных Проектов, реализуемых на территории города Сарова;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

2.4. Руководитель муниципального Проекта на территории города Сарова (далее- руководитель муниципального Проекта):

- организует работу по подготовке необходимых документов с целью инициирования и подготовки реализации муниципального Проекта, по обеспечению его реализации и завершения, в том числе обеспечивает разработку и направление предложения о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова по установленной настоящим Положением форме на рассмотрение в муниципальную проектную группу с целью принятия решения о целесообразности (нецелесообразности) реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, обеспечивает подготовку Постановления Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова в случае принятия решения о целесообразности реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

- обеспечивает подготовку документов и их представление в органы исполнительной власти Российской Федерации, Нижегородской области с целью

обоснования целесообразности реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, обеспечения включения муниципального Проекта в федеральные и национальные проекты Российской Федерации, Государственные программы Российской Федерации, Государственные программы Нижегородской области, в адресную инвестиционную программу Нижегородской области;

- обеспечивает оперативное управление реализацией муниципального Проекта на территории города Сарова, достижение целей, показателей и результатов его реализации;

- организует работу по разработке и утверждению планов-графиков реализации муниципального Проекта на территории города Сарова (дорожных карт);

- осуществляет постоянный мониторинг хода работ по реализации муниципального Проекта и обеспечивает исполнение мероприятий в указанные в дорожных картах сроки;

- обеспечивает согласование предельной стоимости реализации муниципального Проекта в установленных случаях;

- организует работу совместно с Департаментом финансов Администрации г.Сарова по подготовке и заключению соглашений с органами исполнительной власти Нижегородской области о предоставлении субсидий с целью реализации муниципального Проекта, инициирует внесение изменений в бюджет города Сарова в установленных случаях;

- принимает решения и инициирует при необходимости обращение в муниципальную проектную группу, отдел управления проектами с целью рассмотрения проблемных вопросов по реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

- организует работу по подготовке необходимых отчетов, справочных и информационных материалов по вопросам реализации муниципального Проекта с целью их рассмотрения муниципальной проектной группой, а также по запросам органов исполнительной власти Нижегородской области, иных органов и организаций;

-организует работу по оценке фактических параметров реализации муниципальных Проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу причин возникновения таких отклонений, принятию мер по достижению плановых параметров реализации муниципального Проекта по направлению деятельности;

- участвует в работе муниципальной проектной группы в качестве приглашенного лица;

- организует работу по своевременному размещению муниципального заказа, заключению и исполнению муниципального контракта, иных договоров с целью реализации муниципального Проекта, своевременному проведению по ним расчетов с исполнителями работ и услуг;

- организует проведение совещаний с целью обеспечения реализации и достижения результатов муниципального Проекта на территории города Сарова;

- организует работу по проведению публичных и общественных слушаний, если такие требования установлены условиями реализации муниципального Проекта;

- подготавливает предложения о членах рабочей группы муниципального Проекта, возглавляет и организует ее работу;

- обеспечивает предоставление отчетности по реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, предоставляет информацию по запросам, поступающим в Администрацию г.Сарова;

-обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

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

Руководитель муниципального Проекта определяется Постановлением Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова из состава заместителей главы Администрации г.Сарова, руководителей департаментов (управлений) Администрации г.Сарова по направлению деятельности реализации муниципального Проекта.



Руководитель муниципального Проекта несет ответственность за достижение целей, показателей и результатов реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

#### 2.5. Рабочая группа муниципального Проекта.

- по указанию руководителя рабочей группы осуществляет разработку необходимых документов с целью обеспечения реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, в том числе проектов муниципальных нормативных правовых актов;

- по указанию руководителя рабочей группы осуществляет своевременную подготовку информационно-аналитических материалов, справок, отчетов о ходе реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

- по указанию руководителя рабочей группы осуществляет подготовку необходимых запросов и обращений, ответов на обращения в Администрацию г.Сарова, подготовку материалов с целью обеспечения информационно-коммуникационной поддержки и освещения деятельности в ходе реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

- по указанию руководителя рабочей группы осуществляет своевременное внесение необходимой информации в государственные информационные системы в ходе реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

- участвует в выполнении мероприятий в ходе реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

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

Состав рабочей группы муниципального Проекта определяется на основании предложения руководителя муниципального Проекта и утверждается Постановлением Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

Члены рабочей группы муниципального Проекта несут ответственность за своевременную разработку и правильность подготовленных документов, своевременное исполнение указаний и поручений руководителя рабочей группы.

### **Раздел III. Организация проектной деятельности в Администрации г. Сарова.**

3.1. Проектная деятельность в Администрации г.Сарова включает в себя инициирование, подготовку, реализацию и завершение муниципальных Проектов на территории города Сарова.

3.2. Инициирование муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.2.1. Инициирование муниципального Проекта на территории города Сарова обеспечивается заместителем главы Администрации г.Сарова, руководителем департамента (управления) Администрации г.Сарова по направлению деятельности реализации муниципального Проекта.

3.2.2.Инициирование муниципального Проекта на территории города Сарова осуществляется путем разработки и направления в муниципальную проектную группу предложения о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2.3.По результатам рассмотрения предложения о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова муниципальной проектной группой принимается решение о целесообразности (нецелесообразности) реализации муниципального Проекта на территории города Сарова. Данное решение отражается в протоколе заседания муниципальной проектной группы и направляется инициатору реализации муниципального Проекта и в отдел управления проектами для организации работы по подготовке постановления Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.2.4. Инициирование муниципального Проекта на территории города Сарова завершается принятием решения муниципальной проектной группой о целесообразности (нецелесообразности) реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.3. Подготовка реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.3.1. Подготовка реализации муниципального Проекта на территории города Сарова обеспечивается заместителем главы Администрации г.Сарова, руководителем

департамента (управления) Администрации г.Сарова по направлению деятельности реализации муниципального Проекта в случае принятия решения муниципальной проектной группой о целесообразности реализации муниципального Проекта на территории города Сарова путем подготовки проекта Постановления Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.3.2. В Постановлении Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- наименование муниципального Проекта, предлагаемого к реализации на территории города Сарова;

- информация о взаимосвязи муниципального Проекта с национальными и федеральными проектами Российской Федерации, Государственными программами Российской Федерации, Государственными программами Нижегородской области, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Стратегией социально-экономического развития города Сарова Нижегородской области;

- наименование вопроса местного значения городского округа города Сарова, на решение которого направлен муниципальный Проект;

- наименование муниципальной программы города Сарова Нижегородской области, в рамках которой предполагается реализация муниципального Проекта на территории города Сарова;

- сведения о стоимости реализации муниципального Проекта, источниках финансирования муниципального Проекта, предполагаемого к реализации на территории города Сарова;

- сведения о руководителе муниципального Проекта, составе рабочей группы муниципального Проекта;

- сведения о сроках реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

- сведения о муниципальном заказчике выполнения работ в рамках реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;

-план –график реализации муниципального Проекта на территории города Сарова (дорожную карту).

Проект постановления Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова в обязательном порядке согласуется с заместителем главы Администрации, ответственным за организацию проектной деятельности в Администрации г.Сарова и руководителем отдела управления проектами.

Постановление Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова размещается на официальном сайте Администрации г.Сарова в сети «Интернет».

3.3.3. Подготовка реализации муниципального Проекта на территории города Сарова завершается принятием решения о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова путем издания постановления Администрации г.Сарова о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.4. Реализация муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.4.1. Реализация муниципального Проекта на территории города Сарова осуществляется путем реализации функций участниками проектной деятельности, указанными в разделе II настоящего Положения.

3.4.2. Реализация муниципальных Проектов на территории города Сарова осуществляется в соответствии с муниципальными программами города Сарова Нижегородской области, в сроки, указанные в планах- графиках реализации муниципального Проекта на территории города Сарова (дорожных картах).

3.4.3. В ходе реализации муниципального Проекта на территории города Сарова обеспечивается:

-подготовка и издание необходимых для реализации муниципального Проекта на территории города Сарова муниципальных нормативных правовых актов;

-подготовка, представление в органы исполнительной власти Российской Федерации, Нижегородской области документов, необходимых для обоснования целесообразности реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, обеспечения включения муниципального Проекта в федеральные и национальные

проекты Российской Федерации, Государственные программы Российской Федерации, Государственные программы Нижегородской области, в адресную инвестиционную программу Нижегородской области;

- своевременное внесение изменений в бюджет города Сарова;
- заключение соглашений с органами исполнительной власти Нижегородской области о предоставлении субсидий на реализацию муниципального Проекта;
- своевременное проведение публичных и общественных слушаний, если такие требования установлены условиями реализации муниципального Проекта;
- размещение муниципального заказа, а также заключение, своевременное исполнение муниципальных контрактов, иных договоров, своевременное осуществление расчетов с исполнителями работ и услуг;
- предоставление необходимой отчетности по реализации муниципального Проекта, предоставление информации о его реализации по запросам, поступающим в Администрацию г. Сарова.

### 3.5. Завершение муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.5.1. Завершение муниципального Проекта на территории города Сарова осуществляется по итогам достижения целей и результатов реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.5.2. По итогам завершения муниципального Проекта на территории города Сарова руководителем муниципального Проекта подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова.

Итоговый отчет о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова должен содержать в обязательном порядке следующие сведения:

- о достижении целей и результатов реализации муниципального Проекта на территории города Сарова;
- о фактических сроках реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, наличии отклонений от планируемых сроков его реализации;
- о фактических объемах и источниках финансирования муниципального Проекта на территории города Сарова, наличии отклонений от планируемых объемов финансирования его реализации;

- предложения о принятии мер поощрения (наказания) участников проектной деятельности в зависимости от итогов завершения муниципального Проекта.

3.5.3. Итоговый отчет о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова направляется руководителем муниципального Проекта в отдел управления проектами для подготовки заключения.

3.5.4. После подготовки заключения отдел управления проектами направляет данное заключение и итоговый отчет о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова на рассмотрение в муниципальную проектную группу.

3.5.5. Муниципальная проектная группа принимает решения об утверждении итогового отчета (возврате его на доработку), что отражается в протоколе заседания муниципальной проектной группы.

3.5.6. По итогам завершения муниципального Проекта на территории города Сарова и утверждения итогового отчета о реализации муниципального Проекта на территории города Сарова, руководитель муниципальной проектной группы обращается к главе Администрации г.Сарова о принятии мер поощрения (наказания) в зависимости от итогов завершения муниципального Проекта на территории города Сарова.

3.5.7. Оценка эффективности муниципальных проектов, реализуемых на территории города Сарова в рамках муниципальных программ города Сарова Нижегородской области, осуществляется в порядке, установленном Постановлением Администрации г.Сарова от 24.06.2014 N 2649 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Сарова Нижегородской области и методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ города Сарова Нижегородской области».



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об организации проектной  
деятельности в Администрации города Сарова,  
утвержденному постановлением Администрации города Сарова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Предложение о реализации мероприятия (муниципального Проекта)  
на территории города Сарова**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Общие сведения

Наименование муниципального Проекта	
Инициатор муниципального Проекта	
Сведения о взаимосвязи муниципального Проекта с Государственными программами Российской Федерации, Государственными программами Нижегородской области; национальными и федеральными проектами Российской Федерации, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Стратегией социально-экономического развития города Сарова Нижегородской области	
Наименование вопроса местного значения городского округа, на решение которого направлена реализация муниципального Проекта	
Наименование муниципальной программы города Сарова Нижегородской области, в рамках которой предполагается реализация муниципального Проекта на территории города Сарова	
Цель и планируемые результаты реализации муниципального Проекта	
Планируемые сроки реализации муниципального Проекта	
Сведения о стоимости реализации муниципального Проекта, источниках финансирования муниципального Проекта	

Участники проекта (предложения)

Руководитель муниципального Проекта	
Члены рабочей группы	

Инициатор  
муниципального Проекта \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Проектная заявка рассмотрена и \_\_\_\_\_  
(утверждена/отклонена/направлена на доработку)

Приложение 2 к

Постановлению Администрации г.Сарова

от 24.05.2019 N 1744

## Состав

муниципальной проектной группы Администрации г.Сарова

1. Председатель муниципальной проектной группы : Иванов В.И., заместитель главы Администрации по общим вопросам;
2. Помощник председателя муниципальной проектной группы: Шляпугина Л.Н., первый заместитель директора департамента городского хозяйства Администрации г. Саров.
3. Секретарь муниципальной проектной группы: Санкина Г.Н., ведущий специалист отдела социальной политики Администрации г.Саров.
4. Члены муниципальной проектной группы:
  - 4.1. Еминцев В.Н., заместитель главы Администрации по капитальному строительству и архитектуре;
  - 4.2. Картанова С.И., начальник юридического управления Администрации г.Сарова;
  - 4.3. Маркова Л.А., директор департамента финансов Администрации г.Сарова;
  - 4.4. Сысоева А.В., директор департамента экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации г. Сарова;
  - 4.5. Тырсина Л.В., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Саров;
  - 4.6. Житников Д.Г., и.о. управляющего делами Администрации г.Сарова;
  - 4.7. Кочетков С.А., помощник Главы Администрации г.Саров;
  - 4.8. Котлова Г.Б., главный редактор МУП « ПТП Телерадиовещание».