

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Инза

№586

11 июля 2025 года

от « 11 » 07 2025 г. № 586

Об организации проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области

В соответствии с пунктом 4 Указа Губернатора Ульяновской области от 01.06.2022 № 68 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области» постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (приложение №1).

1.2. Функциональную структуру проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (приложение № 2).

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса на территории муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области осуществляет Управление развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации муниципального образования «Инзенский район».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Инзенский район» от 13.03.2020 №205 «Об организации проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район».

Глава Администрации района

Битюкова Т.П.
(84241) 25345



А.Ю.Кузнецов

ПОЛОЖЕНИЕ об организации проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области, утвержденном Указом Губернатора Ульяновской области от 01.06.2022 № 68 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и в возглавляемых им исполнительных органах Ульяновской области» (далее – Указ от 01.06.2022 №68).

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта Ульяновской области, входящего в состав национального проекта, регионального приоритетного или ведомственного проекта Ульяновской области, реализуемый на территории муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области;

муниципальный приоритетный проект – проект, обеспечивающий достижение стратегических целей развития муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, реализуемый на территории данного муниципального образования Ульяновской области, а также целей, значений показателей деятельности органа местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, организации.

1.3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальный проект, который является составляющей регионального проекта (регионального приоритетного проекта, регионального ведомственного проекта), в реализации которого принимает участие муниципальное

образование «Инзенский район» Ульяновской области, а также муниципальный приоритетный проект, который реализуется по инициативе Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и обеспечивает достижение целей, значений показателей и результатов в соответствии со стратегическими целями развития, указанными в стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее – проекты).

1.4. Проекты отражаются в виде структурных единиц в составе соответствующих муниципальных программ муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, к сфере реализации которых они относятся.

2. Порядок управления проектами

2.1. Управление муниципальными проектами происходит в соответствии с положениями Указа от 01.05.2022 №68 и Едиными методическими рекомендациями по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, утвержденными проектным офисом Правительства Российской Федерации (письмо от 01.07.2022г. №П6-53625) (далее – Единые методические рекомендации).

Основанием инициирования реализации на территории муниципального образования муниципального проекта, является подписанное соглашение, обеспечивающее достижение значений показателей соответствующего регионального проекта и результатов регионального проекта (далее – соглашение о реализации регионального проекта), заключенное между руководителем регионального проекта и Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, либо лицом, его замещающим.

Управление проектом состоит из трёх этапов жизненного цикла проекта:

- 1) подготовка проекта;
- 2) реализация проекта и управление изменениями проекта;
- 3) завершение проекта.

2.2. Подготовка проекта начинается с его инициирования, которое осуществляет инициатор проекта по решению Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области либо по исполнению решений муниципального Совета по проектам.

2.2.1. Инициирование проекта оформляется в виде предложения по проекту в соответствии со стратегическими целями и задачами, указанными в стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, в том числе с учётом целей Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 №309 «О национальных целях

развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

2.2.2. Инициатором проекта выступают:

- 1) структурное подразделение Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области;
- 2) общественное объединение;
- 3) научная организация;
- 4) лица, заинтересованные в реализации проекта.

2.2.3. Предложение по проекту включает в себя:

1) проект паспорта проекта, подготовленный по форме приложения к положению.

2) заключение общественно-экспертного совета на предложение по проекту, которое должно содержать оценку перспективности и необходимости реализации предлагаемого проекта.

3) пояснительная записка к проекту паспорта, содержащая:

а) основную идею и цели проекта, круг лиц, интересы которого затрагивает проект;

б) социально-экономические, политические, правовые и иные последствия реализации проекта;

в) фамилии, имена, отчества и наименования должностей инициаторов проекта и лиц, принимавших участие в подготовке проекта;

г) финансово-экономическое обоснование проекта;

2.2.4. Разработанное предложение по проекту направляется письмом инициатора проекта в муниципальный проектный офис.

2.2.5. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения по проекту проводит анализ поступивших документов на соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения и методическим рекомендациям по разработке паспортов проектов, утверждённым Губернатором Ульяновской области.

2.2.6. В случае наличия замечаний предложение по проекту возвращается муниципальным проектным офисом инициатору проекта для устранения замечаний.

Замечания либо отражаются непосредственно в тексте документов, входящих в предложение по проекту, либо оформляются соответствующим письмом (служебной запиской).

Инициатор проекта в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня возврата предложения по проекту, обеспечивает устранение замечаний, после чего предложение по проекту может быть повторно представлено в муниципальный проектный офис в порядке, установленном подпунктом 2.2.4 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Контроль за соблюдением срока устранения замечаний возлагается на инициатора проекта.

2.2.7. По результатам согласования муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней, готовит заключение о соответствии предложения по

проекту требованиям, указанным в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

2.2.8. По итогам рассмотрения предложения по проекту муниципальный Совет по проектам в течение 1 месяца принимает одно из следующих решений: об утверждении паспорта проекта и включении проекта в реестр проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее – реестр проектов),

о направлении предложения по проекту на доработку, об отказе от реализации проекта в случае несоответствия предложения требованиям, указанным в подпункте 2.2.3 пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения и методическим рекомендациям по разработке паспортов проектов, утверждённым Губернатором Ульяновской области.

2.2.9. В случае утверждения паспорта проекта на заседании муниципального Совета по проектам определяются и утверждаются руководитель проекта, администратор проекта и участники проектной команды.

При выборе руководителя проекта, администратора проекта и участников проектной команды учитываются требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, понимание целей проекта и устремлённость к их достижению, а также иные требования, необходимые для успешного достижения результатов в области проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта, администратора проекта и участников проектной команды разрабатываются и утверждаются муниципальным проектным офисом.

2.2.10. При назначении руководителя проекта учитывается сложность и содержание проекта. На время реализации проекта устанавливается уровень занятости назначаемых лиц (полная или частичная занятость).

Решение о назначении руководителя проекта на условиях совмещения с другими задачами принимается при условии возможности эффективного исполнения руководителем проекта своих обязанностей в проекте с учётом уровня занятости в связи с решением других задач.

2.2.11. Муниципальный проектный офис актуализирует реестр проектов по мере необходимости, посредством внесения в него изменений и представления на утверждение в муниципальный Совет по проектам.

2.3. Реализация проекта и управление изменениями проекта.

2.3.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с паспортом проекта под управлением руководителя проекта.

2.3.2. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта проекта.

Подготовка запроса на изменение паспорта проекта обеспечивается руководителем проекта в соответствии с методическими рекомендациями по внесению изменений в проекты, утверждёнными Губернатором Ульяновской

области.

2.4. Завершение проекта.

2.4.1. Проект решения муниципального Совета по проектам о плановом завершении проекта подготавливается руководителем проекта в течение 5-ти рабочих дней по истечении срока окончания проекта, указанного в паспорте проекта, и направляется в муниципальный проектный офис для согласования. Муниципальный проектный офис в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления проекта решения о завершении проекта рассматривает его и выносит резолюции об одобрении, после чего решение о завершении проекта утверждается на очередном заседании муниципального Совета по проектам.

К проекту решения о плановом завершении проекта прилагается итоговый отчёт о реализации проекта, составленный в соответствии с методическими рекомендациями по завершению проекта, утверждёнными Губернатором Ульяновской области, который подлежит согласованию с общественно-экспертным советом до рассмотрения указанного итогового отчёта на заседании муниципального Совета по проектам.

Подготовка отчетов о завершении реализации проектов осуществляется с учетом следующих особенностей:

- а) отражения информации о ходе реализации соответствующего проекта за весь период его реализации нарастающим итогом;
- б) отражения в качестве плановых значений параметров соответствующего проекта значений параметров на последний год реализации соответствующего проекта.

При принятии решения о плановом завершении проекта муниципальный Совет по проектам может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта.

2.4.2. При принятии муниципальным Советом по проектам решения о досрочном завершении проекта руководитель проекта в течение 10-ти рабочих дней подготавливает итоговый отчёт о реализации проекта, согласовывает его с общественно-экспертным советом и представляет указанный итоговый отчёт для рассмотрения в муниципальный проектный офис.

Срок, в течение которого муниципальный проектный офис рассматривает итоговый отчёт о реализации проекта, не должен превышать 5 рабочих дней с даты получения итогового отчёта о реализации проекта.

2.4.3. При направлении итогового отчёта о реализации проекта для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив проекта.

В архив проекта входят все отчёты о реализации проекта, сформированные за период его реализации, протоколы проектных комитетов, паспорт проекта и все изменения, вносимые, в него в ходе реализации проекта, а также другие материалы, имеющие отношение к завершаемому проекту.

2.5. Приостановление реализации проекта.

2.5.1. Предложение о приостановлении реализации проекта подготавливается руководителем проекта и рассматривается муниципальным

Советом по проектам.

По решению муниципального Совета по проектам реализация проекта может быть приостановлена на срок, не превышающий 6 месяцев со дня принятия данного решения муниципальным Советом по проектам.

2.5.2. По истечении срока приостановления реализации проекта руководитель проекта в течение 5-ти рабочих дней представляет в муниципальный Совет по проектам предложение о возобновлении реализации проекта (вместе с запросом на изменение паспорта проекта), согласованное с муниципальным проектным офисом, или предложение об исключении указанного проекта из реестра проектов.

При возобновлении реализации проекта по решению муниципального Совета по проектам утверждается запрос на изменение паспорта проекта.

При исключении проекта из реестра проектов муниципальным Советом по проектам принимается одно из следующих решений:

1) в случае отклонения указанного предложения решением муниципального Совета по проектам этим же решением должен быть определён новый руководитель проекта, который в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания муниципального Совета по проектам готовит запрос на изменение паспорта проекта;

2) в случае одобрения указанного предложения решением муниципального Совета по проектам проект считается досрочно завершённым, руководитель проекта готовит итоговый отчёт о реализации проекта в соответствии с подпунктами 2.4.2 и 2.4.3 пункта 2.4 настоящего раздела.

3. Мониторинг реализации проектов

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

3.2. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении паспортов проектов.

3.3. Мониторинг реализации проектов осуществляется муниципальным проектным офисом.

3.4. Данные для мониторинга реализации проектов представляются руководителями проектов в муниципальный проектный офис ежемесячно по формам, устанавливаемым муниципальным проектным офисом, в срок не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за отчётным.

3.5. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании муниципального Совета по проектам.

3.6. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорта проектов, дополнительно к информации о ходе

реализации проектов представляется информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках заседаний муниципального Совета по проектам могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов или иные решения.

3.7. Данные мониторинга реализации проектов к заседаниям муниципального Совета по проектам представляются в муниципальный проектный офис.

3.8. Мониторинг реализации проектов осуществляется, начиная с принятия решения об утверждении паспортов проектов по муниципальному образованию и завершается в момент принятия решения об их завершении.

4. Проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов

4.1. В отношении проектов могут проводиться следующие виды оценок и контрольных мероприятий:

1) плановые оценки и контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом с привлечением при необходимости экспертных организаций;

2) экстренная углубленная оценка или контрольное мероприятие, проводимые муниципальным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проектов, с привлечением при необходимости общественно-экспертного совета и экспертных организаций в случае отклонения хода реализации проектов от предусмотренного паспортами проектов.

4.2. По итогам оценок и контрольных мероприятий, проведённых в отношении проектов, муниципальный проектный офис может вынести на заседание Совета по проектам принятие решения о внесении изменений в паспорта проектов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»

от «11» 07 2025 № 586

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

проектной деятельности в Администрации муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской области

Функциональная структура проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области содержит перечень участников проектной деятельности, их функции и включает в себя:

- 1) муниципальный Совет по проектам;
- 2) муниципальный проектный офис;
- 3) проектные команды, состоящие из руководителя проекта, администратора проекта и участников проекта;
- 4) общественно-экспертный совет.

1. Муниципальный Совет по проектам

1.1. Муниципальный Совет по проектам осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утверждённым администрацией муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

1.2. Состав муниципального Совета по проектам утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

1.3. Исполнение решений муниципального Совета по проектам осуществляется руководителями проектов, участниками проектной деятельности и заинтересованными лицами.

1.4. Обеспечение исполнения решений муниципального Совета по проектам осуществляется муниципальным проектным офисом.

1.5. Совет по проектам может принимать решения по результатам письменного опроса его членов.

2. Муниципальный проектный офис

2

2.1. Муниципальный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, формируемый в структурном подразделении Управления развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства Администрации муниципального образования «Инзенский район», обладающем полномочиями для организации межведомственного взаимодействия.

2.2. Муниципальный проектный офис:

- 1) координирует подготовку предложений о параметрах и приоритетах для формирования проектов;
- 2) осуществляет оценку реализации проектов;
- 3) координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального Совета по проектам;
- 4) рассматривает вопросы, связанные с реализацией проектов;
- 5) обеспечивает деятельность муниципального Совета по проектам;
- 6) запрашивает в рамках своей компетенции у структурных подразделений Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;
- 7) содействует в проведении контрольных мероприятий, организованных региональным проектным офисом в отношении проектов;
- 8) согласовывает составы проектных команд;
- 9) участвует во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и организациями в мониторинге реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения участниками проектной деятельности, образующими функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, направляет при необходимости участникам проектной деятельности предложения по организации работы с проектами;
- 10) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, подготовку методических рекомендаций по организации проектной деятельности, а также осуществляет деятельность по их применению;

3. Проектные команды

3.1. Руководитель проекта:

- 1) осуществляет оперативное управление реализацией проектов, обеспечивая достижение целей, значений показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов проектов, выполнение

мероприятий в пределах средств местного бюджета на финансовое обеспечение проекта, в соответствии со сроками, зафиксированными в паспортах проектов;

2) несёт персональную ответственность за достижение целей, значений показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов проектов в соответствии со сроками, зафиксированными в паспортах проектов;

3) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспортов проектов;

4) определяет составы проектных команд (в том числе назначает администраторов проектов), распределяет роли между участниками проектных команд, руководит проектной командой и организует её работу;

5) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проектов, в соответствующих информационных системах проектной деятельности;

6) организует представление отчётности и организацию внутреннего мониторинга реализации проектов;

7) проводит оценку эффективности деятельности участников проектов;

8) выполняет функции по решению муниципального Совета по проектам, направленные на достижение параметров проектов, и в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

3.2. Администратор проекта - участник проекта, осуществляющий функции:

1) организационное обеспечение деятельности руководителя проекта, участников проектной команды;

2) ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчётности о реализации проекта;

3) функции, направленные на достижение параметров проектов, по решению муниципального Совета по проектам, руководителя проекта (руководителя проектной команды) и в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

3.3. Проектная команда - рабочий орган проекта, возглавляемый руководителем проекта и формируемый в обязательном порядке с участием администратора проекта:

1) разрабатывает паспорт проекта, вносит в него изменения;

2) обеспечивает достижение промежуточных результатов проекта, прохождение контрольных точек в соответствии со сроками, зафиксированными в паспорте проекта, завершение реализации проекта (в том числе досрочное) в соответствии своими функциональными обязанностями;

3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектной деятельностью;

4) выполняет функции, направленные на достижение параметров проектов, по решению муниципального Совета по проектам и в соответствии

с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

4. Общественно-экспертный совет

4.1. Общественно-экспертный совет - консультативный и совещательный орган при Администрации муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области, формируемый с привлечением представителей общественных объединений, организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах проекта:

1) участвует в определении целей, основных и дополнительных параметров проекта, задач и результатов проекта, основных требований к результатам проекта, качественным результатам и ключевым показателям эффективности;

2) подготавливает заключение на паспорт проекта, содержащее оценку перспективности и необходимости реализации предлагаемого проекта;

3) принимает участие в оценке достижения параметров проекта и направляет соответствующее заключение в муниципальный Совет по проектам;

4) участвует в организации мониторинга реализации проекта, проведении оценок и контрольных мероприятий в отношении проекта;

5) оказывает содействие руководителю проекта и проектной команде в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Приложение к положению
об организации проектной деятельности
в Администрации муниципального образования
«Инзенский район» Ульяновской области.

П А С П О Р Т

_____ проекта
(указать муниципального или муниципального приоритетного)
« _____ »
(наименование проекта)

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование проекта	Полное наименование проекта			
Краткое наименование проекта	Краткое наименование проекта	Срок реализации проекта	Дата начала реализации проекта	Дата окончания реализации проекта
Руководитель проекта	Ф.И.О.	Должность руководителя проекта		
Администратор проекта	Ф.И.О.	Должность администратора проекта		
Связь с муниципальными программами	Наименование вида документа (муниципальная программа)	Название программы и её подпрограммы, может быть указана 1 и более программ/подпрограмм		

2. ЦЕЛИ и ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

2

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Уровень показателя	Базовое значение		Период, год						
			Значение	Год	N ¹	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	N + 6
В строке указывается цель проекта с датой её достижения											
		федеральный/региональный /муниципальный показатель									

3. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН ДОСТИЖЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Уровень показателя	Период, год											На конец года
			янв.	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноя.	
		федеральный/региональный /муниципальный показатель												Значение на конец года

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА

¹ Год начала реализации проекта

№ п/п	Наименование результата	Период, год						Характеристика результата
		N ²	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	
1.	Цель проекта							
1.1.	(указывается наименование результата, создаваемого в рамках реализации проекта)							
1.2.	...							
2.	Цель проекта							
2.1.	...							

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)					Всего (тыс. рублей)
		N	N+1	N+2	N+3	...	
1.	В строке указывается результат регионального проекта, составляющей которого являются нижеследующие результаты муниципального проекта либо цель проекта для муниципальных приоритетных проектов						
1.1.	(указывается наименование результата, создаваемого в рамках реализации проекта)						

² Год начала реализации проекта

1.1.1	Бюджет муниципального образования, в том числе бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета Ульяновской области, и/или средства федерального бюджета (в качестве межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области).						
1.1.1.1.	в том числе трансферты федерального бюджета бюджету Ульяновской области						
1.1.2.	Бюджет муниципального образования Ульяновской области (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области)						
1.1.3	Внебюджетные источники						
...	...						
ИТОГО по проекту:							
Бюджет муниципального образования, в том числе бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования, источником которых являются межбюджетные трансферты из областного бюджета Ульяновской области, и/или средства федерального бюджета (в качестве межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области)., всего:							

в том числе трансферты федерального бюджета бюджету Ульяновской области						
Бюджет муниципального образования Ульяновской области (без учета межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области)						
Внебюджетные источники						

6. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТА В ЧАСТИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование результата	План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей)											На конец года (тыс. рублей)
		янв.	фев.	мар.	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноя.	
1	В строке указывается результат регионального проекта, составляющей которого являются нижеследующие результаты муниципального проекта либо цель проекта для муниципальных приоритетных проектов												
1.1.	(указывается наименование результата, создаваемого в рамках реализации проекта)												

7. УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

№ п/п	Роль в проекте	Фамилия, имя и отчество	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	<i>(руководитель проекта)</i>				
2.	<i>(администратор проекта)</i>				
Общие организационные мероприятия по проекту					
3.					
<i>(указывается результат(ы) проекта)</i>					
4.	<i>(ответственный за достижение результата проекта)</i>				
5.	<i>(конкретная роль – или общее обозначение «участник проекта»)</i>				

Руководитель проекта, должность

И.О.Фамилия

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1.	(указывается результат проекта)					(РРП ³)
1.1.	(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий проекта)					(ГАМО ⁴)
2.	...					

1. Методика расчёта показателей проекта

№ п/п	Методика расчёта	Базовые показатели	Источник данных	Ответственный за сбор данных	Уровень агрегирования информации	Временные характеристики	Дополнительная информация
(наименование показателя и единица измерения)							

³ Руководитель регионального проекта⁴ Глава администрации муниципального образования

1.							
2.							
3.							