Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от «09» марта 2017 г. № 95-р
г. Советский

О порядке формирования и ведения
Реестра участников проектной
деятельности Советского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 28.11.2016 № 2261 «О системе управления проектной деятельностью в Советском районе».

1. Утвердить:

1.1. Форму Реестра участников проектной деятельности Советского района (приложение 1).

1.2. Порядок ведения Реестра участников проектной деятельности Советского района (приложение 2).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Советского района.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжение возложить на заместителя главы Советского района по экономическому развитию Насактынова О.Е.

Глава Советского района И.А. Набатов

Приложение 1
к распоряжению
администрации Советского района
от 09.03.2017 № 95-р

Форма Реестра участников проектной деятельности Советского района

№ п/п	Ф.И.О. участника	Наименование организации	Тип организации	Должность	Проектная роль в проекте	Проект	Шифр проекта	Стадия жизненного цикла проекта	Процент загрузки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 2
к распоряжению
администрации Советского района
от 09.03.2017 № 95-р

Порядок ведения Реестра участников проектной деятельности Советского района

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения Реестра участников проектной деятельности Советского района (далее Порядок) регламентирует организацию деятельности управления экономического развития и инвестиций администрации Советского района, осуществляющего функции муниципального проектного офиса (далее муниципальный проектный офис) по ведению Реестра участников проектной деятельности Советского района (далее Реестр).

1.2. Термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам, применяемым в постановлении администрации Советского района от 28.11.2016 № 2261 «О системе управления проектной деятельностью в Советском районе».

1.3. Реестр ведется по форме, утверждаемой распоряжением администрации Советского района.

1.4. Реестр ведется в электронном виде на русском языке путем внесения в Реестр реестровых записей. В конце текущего года Реестр распечатывается, прошивается и заверяется подписью руководителя муниципального проектного офиса.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Ведение Реестра включает:

1) поступление документа, предусмотренного настоящим Порядком и являющимся основанием для внесения сведений в Реестр (в том числе для внесения изменений и исправлений в Реестр);

2) внесение сведений об участниках проектной деятельности в Реестр;

3) внесение изменений в Реестр;

4) внесение исправлений в Реестр.

2.2. Реестровые записи вносятся в Реестр (в том числе изменяются, исправляются) сотрудником муниципального проектного офиса, ответственного за ведение Реестра, в том числе за полноту, достоверность и актуальность, содержащихся в Реестре сведений (далее ответственный сотрудник).

2.3. Основанием для внесения сведений в Реестр является поступление в муниципальный проектный офис утвержденного паспорта проекта, оформленного в соответствии с требованиями, утвержденными муниципальными правовыми актами администрации Советского района.

2.4. Сведения об участниках проектной деятельности вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней со дня поступления паспорта проекта в муниципальный проектный офис.

2.5. При регистрации участников проектной деятельности в Реестр вносятся следующие сведения:

1) номер участников проектной деятельности;

2) фамилия, имя, отчество участника проектной деятельности;

3) наименование организации;

4) тип организации. Указывается краткое обозначение типа организации: ИОГВ - исполнительный орган государственной власти автономного округа, ОМС - исполнительный орган власти муниципального образования автономного округа, ПО - подведомственная организация, учреждение, ВО - внешняя организация, ИНЫЕ - иной тип организации;

5) должность участника проектной деятельности;

6) проектная роль в проекте;

7) наименование предлагаемого проекта и его продукта;

8) шифр проекта указывается в соответствии с присвоенным проекту шифром, согласно Реестру проектов администрации Советского района;

9) в графе «Стадия жизненного цикла проекта» указывается одна из стадий жизненного цикла проекта (планирование, реализация, закрытие проекта), согласно сведениям, содержащимся в Реестре проектов администрации Советского района;

10) процент загрузки. Указанная информация вносится в соответствии со сведениями, содержащимися в паспорте проекта.

2.6. Основанием для внесения исправлений в Реестр является решение руководителя муниципального проектного офиса, принятое в случае обнаружения технической ошибки в сведениях Реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

2.7. Основаниями для внесения изменений и дополнений в Реестр является утверждение изменений в паспорт проекта.

2.8. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем изменения сведений в существующей реестровой записи (без введения новой реестровой записи).

2.9. Внесение изменений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в муниципальный проектный офис документов, предусмотренных настоящим Порядком и являющихся основанием для внесения изменений в Реестр, либо подготовки заключения муниципального проектного офиса.