

***ИНФОРМАЦИОННЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области***

(учрежден решением Думы Пижанского муниципального округа от 29.12.2021 № 6/71)

***№ 37(183)
от 25.07.2026 года***

Учредитель: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области

Тираж: 1 экземпляр

Ответственный за выпуск: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области,
администрация Пижанского муниципального округа Кировской области

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 20.07.2026 №781 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области»
2.	Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 20.07.2026 №782 «О совете по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»
3.	Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 24.07.2026 №895 «Об увековечивании памяти военнослужащего Царегородцева Андрея Владимировича, уроженца Пижанского муниципального округа Кировской области погибшего при выполнении воинского долга в ходе специальной военной операции»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО КРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2026

№ 781

пгт Пижанка

**Об организации проектной деятельности в муниципальном
образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области**

В целях внедрения и развития проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, руководствуясь постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в Правительстве Кировской области и исполнительных органах Кировской области», администрация муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить функциональную структуру проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению № 2.

3. Определить должностным лицом, ответственным за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области заместителя главы администрации округа по финансово-экономическим вопросам, начальника финансового управления Седых Людмилу Николаевну.

4. Установить, что функции муниципального проектного офиса возложены на отдел экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа.

5. Определить руководителем муниципального проектного офиса заведующую отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа Домрачеву Татьяну Викторовну.

6. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского

муниципального округа и на официальном сайте Пижанского муниципального округа.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющая полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

Т.В. Наймушина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации Пижанского
муниципального округа
Кировской области

от 20.07.2026 №781

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – Положение) определяет порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в котором они используются в:

постановлении Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288);

постановлении Правительства Российской Федерации от 26.05.2021 № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 26.05.2021 № 786);

постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в Правительстве Кировской области и исполнительных органах Кировской области» (далее – постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П).

Понятия «региональный проектный офис», «ведомственный проектный офис», «муниципальный проект», используемые в настоящем

Положении, применяются в значении, в каком они используются в постановлении Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П.

1.3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты.

Рекомендуется формировать следующие типы муниципальных проектов:

а) муниципальный проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта (далее – муниципальный проект, направленный на достижение национального проекта), подразумевает создание отдельного муниципального проекта, соответствующего региональному проекту, входящему в национальный проект;

б) муниципальный проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственной программы Кировской области, и (или) муниципальной программы (далее – муниципальный проект, не направленный на достижение национального проекта), подразумевает создание муниципального проекта, соответствующего одному или нескольким региональным проектам, не входящим в национальный проект, при наличии декомпозированных мероприятий (результатов) из таких региональных проектов, и (или) создание собственного муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта.

1.4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации муниципальных проектов осуществляются в соответствии с настоящим Положением, методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации (далее – методические указания (рекомендации), методическими документами министерства экономического развития Кировской области (далее – методические документы).

1.5. В рамках проектной деятельности в муниципальном образовании реализуются отвечающие требованиям настоящего Положения следующие направления деятельности:

а) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования;

б) предоставление субсидий на осуществление капитальных

вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования;

в) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, в том числе в целях осуществления капитальных вложений;

г) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы (за исключением нормативного регулирования, осуществляемого на регулярной основе и не предполагающего системных изменений);

д) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

е) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

ж) создание и внедрение информационных систем;

з) предоставление субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов;

и) иные направления проектной деятельности.

1.6. В целях осуществления проектной деятельности в администрации муниципального образования формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в муниципальном образовании (далее – функциональная структура) и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Планирование и реализация муниципальных проектов, сведения о которых составляют государственную тайну и (или) относятся к сведениям конфиденциального характера, осуществляются администрацией муниципального образования с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования по работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) сведениями конфиденциального характера.

2. Инициирование муниципального проекта

2.1. Инициирование муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, осуществляется структурным подразделением (отраслевым органом) администрации муниципального образования при наличии соглашения о реализации регионального

проекта, входящего в состав национального проекта, на территории муниципального образования Кировской области.

2.2. Основанием для инициирования муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, является его вклад в достижение результатов и показателей регионального проекта, входящего в состав национального проекта, а также его влияние на достижение целей и (или) показателей муниципальной программы.

2.3. Инициирование муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта, может осуществляться структурным подразделением (отраслевым органом) администрации муниципального образования самостоятельно, а также во исполнение поручения и (или) указания совета по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – совет).

2.4. Основанием для инициирования муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта, является его влияние на достижение целей и (или) показателей муниципальной программы.

2.5. При инициировании муниципального проекта осуществляется подготовка паспорта муниципального проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Подготовка муниципального проекта

3.1. Общие положения по подготовке муниципального проекта

3.1.1. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта на основе предложений структурных подразделений (отраслевых органов) администрации муниципального образования, являющихся участниками муниципального проекта.

3.1.2. Паспорт муниципального проекта разрабатывается по форме, установленной порядком о разработке и реализации муниципальных программ.

3.1.3. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование паспорта муниципального проекта с:

3.1.3.1. Структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования, являющимися участниками муниципального проекта, – для показателей, мероприятий (результатов) муниципальных проектов, в отношении которых такие структурные

подразделения (отраслевые органы) администрации муниципального образования осуществляют полномочия исполнителей.

3.1.3.2. Финансовым органом муниципального образования – для мероприятий (результатов) муниципальных проектов, предполагающих финансовое обеспечение.

3.1.3.3.Муниципальным проектным офисом.

3.1.3.4. Ответственным исполнителем муниципальной программы – для муниципальных проектов, не направленных на достижение национального проекта, реализуемых в составе муниципальной программы.

3.1.3.5. Куратором муниципального проекта.

3.1.4. Согласование паспорта муниципального проекта с финансовым органом муниципального образования, муниципальным проектным офисом осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения, методических документов.

3.1.5. Паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение, согласование и утверждение вместе с проектами методик расчета значений показателей муниципального проекта.

3.1.6. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта муниципального проекта, снимаются куратором муниципального проекта при участии заинтересованных структурных подразделений администрации муниципального образования.

3.2. Паспорт муниципального проекта

3.2.1. Паспорт муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, включает в себя общественно значимые результаты и (или) задачи, показатели, мероприятия (результаты), сроки реализации и объемы финансового обеспечения за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе указанного муниципального проекта, а также иные сведения.

Паспорт муниципального проекта, не направленного на достижение национального проекта, включает в себя задачи и показатели, мероприятия (результаты), сроки реализации и объемы финансового обеспечения за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе указанного муниципального проекта, а также иные сведения.

Параметры финансового обеспечения муниципального проекта могут включать в себя средства федерального бюджета, областного бюджета, бюджета муниципального образования, внебюджетных источников.

3.2.2. Включение в паспорт муниципального проекта параметров муниципального проекта, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Положения, осуществляется с учетом планирования:

3.2.2.1. Значений показателей муниципального проекта по годам, кварталам.

В случае невозможности квартального расчета значений показателей муниципального проекта устанавливаются прокси-показатели. На прокси-показатели муниципального проекта распространяются требования, аналогичные требованиям, применяемым к показателям муниципального проекта.

3.2.2.2. Значения мероприятий (результатов) муниципального проекта устанавливаются по годам реализации.

3.2.2.3. Финансовое обеспечение планируется с указанием объемов по годам реализации муниципального проекта (в отношении всех источников) и по кварталам реализации муниципального проекта (в отношении средств бюджета муниципального образования) и детализацией по конкретным мероприятиям (результатам) муниципального проекта.

3.2.2.4. Значений показателей и объемов финансового обеспечения муниципального проекта по кварталам его реализации осуществляется в части текущего года.

3.2.3. Не допускается дублирование общественно значимых результатов, задач, показателей, мероприятий (результатов) муниципальных проектов между собой, с общественно значимыми результатами, задачами, показателями, мероприятиями (результатами) иных муниципальных проектов, муниципальных программ.

3.2.4. Проект паспорта муниципального проекта с результатами его рассмотрения направляется в муниципальный проектный офис.

3.2.5. Муниципальный проектный офис направляет на рассмотрение совета проект паспорта муниципального проекта, согласованный со всеми заинтересованными сторонами.

3.2.6. Поступивший в совет проект паспорта муниципального проекта рассматривается на совете с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении паспорта муниципального проекта;

о предварительном одобрении паспорта муниципального проекта в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения муниципального проекта;

иного решения в рамках компетенции совета.

3.2.7. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ, к сфере реализации которых они относятся.

4. Мониторинг реализации муниципальных проектов

4.1. Общие положения по мониторингу реализации муниципальных проектов

4.1.1. Мониторинг реализации муниципальных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических значений параметров муниципальных проектов, расчету отклонения фактических значений параметров муниципальных проектов от их плановых значений, определенных в паспортах муниципальных проектов.

4.1.2. Мониторинг реализации муниципального проекта осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта и прекращается в момент принятия решения о завершении реализации муниципального проекта.

4.1.3. Целью мониторинга реализации муниципальных проектов является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных проектов для принятия управленческих решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

4.1.4. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются отчеты о ходе реализации муниципальных проектов за период (квартал, год) нарастающим итогом на бумажном носителе по форме, установленной порядком по разработке и реализации муниципальных программ.

4.1.5. Формирование, согласование и утверждение отчета о ходе реализации муниципального проекта осуществляются с учетом требований порядка по разработке и реализации муниципальных программ.

4.1.6. В отчет о ходе реализации муниципального проекта включается достоверная информация, содержащая, в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей муниципальных проектов, реализации мероприятий (результатов) муниципальных проектов в разрезе задач, общественно значимых результатов (для муниципальных проектов, направленных на достижение национального проекта), информация о расходах на реализацию муниципальных проектов, о рисках реализации муниципальных проектов и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения.

4.1.7. Оценка достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности отчета о ходе реализации муниципального проекта осуществляется на основании информации и данных, представляемых структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования.

4.1.8. Муниципальный проектный офис на постоянной основе осуществляет контроль своевременности представления и оценку достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности информации, указанной в отчете о ходе реализации муниципального проекта.

4.2. Отчет за квартал и год:

4.2.1. В отчет о ходе реализации муниципального проекта за квартал, год включается информация и данные, а также иная информация и данные об исполнении параметров муниципального проекта с нарастающим итогом.

Участники муниципальных проектов в рамках отчета о ходе реализации муниципального проекта за отчетный период обеспечивают представление прогнозных данных об исполнении (достижении) параметров муниципальных проектов (за исключением прогнозных данных о достижении показателей муниципального проекта) за следующие отчетные периоды.

Отчет о ходе реализации муниципального проекта за отчетный период подписывается руководителем муниципального проекта или администратором муниципального проекта в случае увольнения руководителя муниципального проекта либо его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки.

Прогнозные значения показателей муниципального проекта могут определяться, в том числе с использованием административных данных, предусмотренных Федеральным законом от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

4.2.2. Отчет о ходе реализации муниципального проекта включает:

информацию о достижении параметров муниципального проекта, в частности, информацию о достижении показателей муниципального проекта на основе опубликованной официальной статистической информации или на основе документально подтвержденных административных данных администрации муниципального образования и её структурных подразделений (отраслевых органов), организаций за отчетный период, а также прогнозные данные об исполнении (достижении)

параметров муниципального проекта (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчета о ходе реализации муниципального проекта);
информацию о расходах на реализацию муниципального проекта;
информацию о рисках, возникающих при реализации муниципального проекта, а также мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

4.2.3. По отчету о ходе реализации муниципального проекта может быть подготовлен уточненный отчет о ходе реализации муниципального проекта за отчетный период, сформированный на основе информации о реализации муниципального проекта.

Уточненный отчет о ходе реализации муниципального проекта включает:

информацию о достижении параметров муниципального проекта, в частности, информацию о достижении показателей муниципального проекта на основе опубликованной официальной статистической информации, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров муниципального проекта в следующих отчетных периодах;

итоговую информацию о расходах на реализацию муниципального проекта;

итоговую информацию о рисках, возникающих при реализации муниципального проекта, а также мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

Уточненный отчет о ходе реализации муниципального проекта формируется с учетом сроков, указанных в методических документах.

4.3. Подготовка и рассмотрение отчетности

4.3.1. Руководитель муниципального проекта организует подготовку отчета о ходе реализации муниципального проекта и направляет отчет о ходе реализации муниципального проекта на бумажном носителе не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в муниципальный проектный офис.

4.3.2. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчете о ходе реализации муниципального проекта, на предмет ее достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности и направляет при наличии свои предложения руководителю муниципального проекта.

4.3.3. Руководитель муниципального проекта осуществляет доработку отчета о ходе реализации муниципального проекта при наличии предложений муниципального проектного офиса в течение одного рабочего дня со дня получения предложений по его доработке.

4.3.4. По предложению муниципального проектного офиса и (или) куратора муниципального проекта отчет о ходе реализации муниципального проекта может быть вынесен на рассмотрение совета.

4.3.5. Внесение отчета о ходе реализации муниципального проекта на рассмотрение совета осуществляется руководителем муниципального проекта.

4.3.6. Руководителем муниципального проекта обеспечивается направление отчета о ходе реализации муниципального проекта ответственному исполнителю муниципальной программы, в состав которой входит данный муниципальный проект.

5. Внесение изменений в муниципальные проекты

5.1. В целях исполнения связанных с реализацией национального проекта, федерального проекта, регионального проекта и муниципального проекта поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, решений совета по проектному управлению при Губернаторе Кировской области и (или) совета, куратора регионального проекта, руководителя регионального проекта, куратора муниципального проекта, руководителя муниципального проекта, а также по результатам мониторинга и анализа реализации проектов в паспорта муниципальных проектов могут вноситься изменения.

5.2. Основанием внесения изменений в паспорта муниципальных проектов также является приведение их в соответствие с параметрами решений представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования.

6. Завершение реализации муниципального проекта

6.1. Подготовка отчета о завершении реализации муниципального проекта осуществляется в соответствии с настоящим Положением с учетом методических документов.

6.2. Рассмотрение, согласование и одобрение отчета о завершении реализации муниципального проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.3. При завершении реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта осуществляется оценка достижения показателей, выполнения общественно значимых результатов (для муниципальных проектов, направленных на достижение национального проекта), задач, мероприятий (результатов)

муниципального проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников, направленных на реализацию муниципального проекта. При необходимости иницируются иные муниципальные проекты, направленные на достижение общественно значимых результатов, выполнение задач и показателей муниципального проекта.

6.4. Завершение реализации муниципального проекта осуществляется:

планово – по итогам достижения общественно значимых результатов (для муниципальных проектов, направленных на достижение национального проекта), выполнения задач муниципального проекта, достижения его показателей;

досрочно – при принятии соответствующего решения советом.

6.5. При завершении реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта подготавливается отчет о завершении реализации муниципального проекта, обеспечивается его согласование с заинтересованными структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования.

6.6. Руководитель муниципального проекта вносит согласованный отчет о завершении реализации муниципального проекта вместе с результатами его согласования с заинтересованными структурными подразделениями (отраслевыми органами) администрации муниципального образования, ответственным исполнителем муниципальной программы (для муниципальных проектов, не направленных на достижение национального проекта, реализуемых в составе муниципальной программы), муниципальным проектным офисом куратору муниципального проекта на рассмотрение.

6.7. Куратор муниципального проекта рассматривает отчет о завершении реализации муниципального проекта и принимает решение:

об утверждении отчета о завершении реализации муниципального проекта;

о необходимости доработки отчета о завершении реализации муниципального проекта с указанием срока его доработки;

о необходимости рассмотрения отчета советом.

6.8. По предложению муниципального проектного офиса и (или) решению куратора муниципального проекта отчет о завершении реализации муниципального проекта может быть внесен на рассмотрение совета для его утверждения или принятия иного решения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
Кировской области

от 20.07.2026 №781

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Функциональная структура проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – функциональная структура проектной деятельности) содержит перечень участников проектной деятельности с указанием их функций: совет по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, должностное лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, муниципальный проектный офис, куратор муниципального проекта, руководитель муниципального проекта, администратор муниципального проекта, участники муниципального проекта.

2. Совет по проектному управлению

Совет по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – совет) – коллегиальный орган системы управления проектной деятельностью муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципального образования), принимающий ключевые управленческие решения в сфере проектной деятельности.

Положение о совете и состав совета утверждаются правовым актом главы муниципального образования.

3. Должностное лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании

Должностное лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании, в должности не ниже заместителя главы администрации муниципального образования, которое:

- курирует работу муниципального проектного офиса;

- обеспечивает системное развитие проектной деятельности в муниципальном образовании;

- оказывает содействие успешной реализации муниципальных проектов;

- организует при необходимости проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов;

- рассматривает эскалированные муниципальным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения муниципальных проектов;

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

4. Муниципальный проектный офис

4.1. Муниципальный проектный офис возглавляет руководитель структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования либо его заместитель, назначаемый на должность правовым актом администрации муниципального образования.

4.2. В своей деятельности муниципальный проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации, Кировской области и нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.3. Муниципальный проектный офис:

- обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов;

- осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов;

- представляет по запросу регионального проектного офиса, ведомственного проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации муниципальных проектов;

- участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом в отношении региональных проектов;

осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов) и рисков реализации муниципальных проектов, представляемой в отчете о ходе реализации муниципального проекта, и формирует предложения по доработке указанной информации;

обеспечивает направление информации о достижении показателей, мероприятий (результатов) и рисков реализации муниципального проекта, направленного на достижение национального проекта, руководителям региональных проектов, в ведомственный проектный офис, и в региональный проектный офис по запросу;

обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в муниципальном образовании в отношении муниципальных проектов;

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом, ведомственными проектными офисами и участниками проектной деятельности;

осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности совета;

на основании информации, представленной руководителями муниципальных проектов, осуществляет подготовку справочных и аналитических материалов по вопросам реализации муниципальных проектов и их представление в установленном порядке главе муниципального образования и иным заинтересованным лицам и организациям по их запросам;

осуществляет координацию информационного сопровождения реализации муниципальных проектов, направленных на достижение национальных проектов, федеральных и региональных проектов, на территории муниципального образования;

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом в информационной подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» государственной автоматизированной информационной системы «Управление» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим постановлением.

5. Куратор муниципального проекта

5.1. Куратором муниципального проекта является заместитель главы администрации муниципального образования, отвечающий за решение

относящихся к его полномочиям вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя муниципального проекта.

5.2. На куратора муниципального проекта возлагается обязанность по общему руководству муниципальным проектом и достижению показателей муниципального проекта.

5.3. Куратор муниципального проекта:

формирует предложение об определении руководителя муниципального проекта;

рассматривает и снимает разногласия в ходе разработки и реализации муниципального проекта;

рассматривает результаты реализации муниципального проекта;

рассматривает результаты работы руководителя муниципального проекта с рисками реализации муниципального проекта и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации муниципального проекта;

оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим постановлением.

Может выполнять отдельные функции и полномочия руководителя муниципального проекта, куратором которого он является.

6. Руководитель муниципального проекта

6.1. Руководителем муниципального проекта является руководитель структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования, на которого возлагается персональная ответственность за достижение общественно значимых результатов, обеспечение достижения показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), решение задач, указанных в паспорте муниципального проекта.

6.2. Руководитель муниципального проекта:

обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;

осуществляет управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение его общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, мероприятий (результатов) в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта;

обеспечивает своевременное представление участниками муниципального проекта достоверной информации о реализации муниципального проекта;

обеспечивает формирование и согласование отчета о ходе реализации муниципального проекта за период (квартал, год) нарастающим итогом по форме, установленной методическими рекомендациям по разработке и реализации муниципальных программ, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о ходе реализации муниципального проекта;

обеспечивает управление рисками реализации муниципальных проектов, а также утверждает меры реагирования, направленные на устранение (минимизацию) рисков реализации таких муниципальных проектов, а также при необходимости может наделять указанными полномочиями администратора муниципального проекта;

инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта; обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся муниципального проекта;

согласовывает кандидатуры участников муниципального проекта;

дает поручения участникам муниципального проекта в рамках реализации муниципального проекта;

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

согласовывает методики расчета значений показателей муниципального проекта;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим постановлением.

7. Администратор муниципального проекта

7.1. Администратором муниципального проекта является сотрудник структурного подразделения (отраслевого органа) администрации муниципального образования либо сотрудник подведомственного муниципальному образованию учреждения, осуществляющий организационную и документационную поддержку руководителю муниципального проекта.

7.2. Администратор муниципального проекта:

организует подготовку паспорта муниципального проекта, по установленной форме;

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

осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта и формирование отчетности, а также по решению руководителя муниципального проекта осуществляет управление рисками реализации муниципального проекта, подготавливает предложения по мерам реагирования на риски на основании информации муниципального проектного офиса, участников проектной деятельности и иных заинтересованных лиц, осуществляет мониторинг и контроль хода исполнения мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков;

по поручению руководителя муниципального проекта обеспечивает управление рисками реализации муниципального проекта;

подписывает отчет о ходе реализации муниципального проекта за квартал и год, формируемый по установленной форме, в случае увольнения руководителя муниципального проекта, временного отсутствия у руководителя муниципального проекта возможности утверждения отчетности (за квартал и год) по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также по решению куратора муниципального проекта. При подписании отчета о ходе реализации муниципального проекта (за квартал и год) несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о ходе реализации муниципального проекта;

обеспечивает учет методических указаний (рекомендаций), методических документов и иных документов в сфере проектной деятельности;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим постановлением.

8. Участники муниципального проекта

8.1. Участниками муниципального проекта являются сотрудники структурных подразделений (отраслевого органа) администрации муниципального образования, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, решение задач, выполнение показателей, мероприятий (результатов) муниципального проекта;

8.2. Участники муниципального проекта:

обеспечивают исполнение муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта и иными документами,

формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта;

представляют руководителю муниципального проекта, администратору муниципального проекта, в муниципальный проектный офис информацию о реализации муниципального проекта, в том числе информацию о рисках реализации муниципального проекта, а также информацию о мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков;

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

направляют руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения общественно значимых результатов, выполнению задач муниципального проекта, достижению их показателей, мероприятий (результатов);

участвуют в управлении рисками реализации муниципального проекта, а также представляют информацию о рисках и предложения о мерах реагирования на риски в муниципальный проектный офис;

выполняют иные функции, предусмотренные настоящим постановлением.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО КРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2026

№ 782

пгт Пижанка

**О совете по проектному управлению при главе муниципального
образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 20.07.2026 №781 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области», в целях организации и координации проектной деятельности, администрация муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать совет по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – совет) и утвердить его состав согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о совете по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа и на официальном сайте Пижанского муниципального округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющая полномочия главы
Пижанского муниципального
округа

Т.В. Наймушина

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Пижанского
муниципального округа
Кировской области

от 20.07.2026 №782

СОСТАВ

**совета по проектному управлению при главе муниципального
образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**

ВАСЕНИН Александр Николаевич	—	Глава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, председатель совета
СЕДЫХ Людмила Николаевна	—	Заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления, заместитель председателя совета
ДОМРАЧЕВА Татьяна Викторовна	—	Заведующая отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа, секретарь совета
ВЕДЕРНИКОВА Вера Васильевна	—	Заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам, начальник управления культуры
Вохминцева Татьяна Валентиновна	—	Управляющая делами, заведующая отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа
ЛАПТЕВА Вера Ивановна	—	Председатель Думы Пижанского муниципального округа (по согласованию)
ЛАПТЕВА Галина Васильевна	—	Заведующая отделом сельского хозяйства администрации Пижанского муниципального округа

НАЙМУШИНА – Первый заместитель главы администрации Пижанского
Татьяна муниципального округа, заведующая Пижанским
Владимировна территориальным отделом

СКРИПИН – Начальник управления образования Пижанского
Сергей муниципального округа
Юрьевич

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации Пижанского
муниципального округа
Кировской области

от 20.07.2026 №782

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области,

Общие положения

1. Положение о совете по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – Положение) определяет порядок формирования совета по проектному управлению при главе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – совет), его состав, задачи и функции.

2. Совет является постоянным коллегиальным органом системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальное образование), решающим вопросы организации и ведения проектной деятельности в муниципальном образовании, а также вопросы инициирования, подготовки, реализации и завершения муниципальных проектов.

3. Совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования, регулирующими проектную деятельность.

Основные задачи и функции

4. Основными задачами совета:

4.1. Обеспечение инициирования и завершения муниципальных проектов.

4.2. Обеспечение согласованных действий участников проектной деятельности муниципального образования Пижанский муниципальный

округ Кировской области, в том числе при взаимодействии с иными органами и организациями при реализации муниципальных проектов.

4.3. Анализ и оценка результатов мониторинга реализации муниципальных проектов.

4.4. Управление рисками и проблемами, возникающими в ходе реализации муниципальных проектов и переданными на рассмотрение совета.

4.5. Выработка решений по вопросам ведения проектной деятельности.

5. Совет выполняет функции:

5.1. Принятие решения о целесообразности подготовки муниципального проекта.

5.2. Утверждение паспорта муниципального проекта и запроса на его изменение.

Внесение изменений в значения показателя и (или) мероприятия (результата), декомпозированные в системе «Электронный бюджет» руководителем регионального проекта из регионального проекта на уровень муниципального образования, осуществляется только по согласованию с руководителем и куратором муниципального проекта.

5.3. Рассмотрение информации о ходе реализации муниципальных проектов.

5.4. Принятие решения о достижении общественно значимых результатов, выполнении задач, не являющихся общественно значимыми результатами, достижении показателей и мероприятий (результатов) муниципальных проектов, а также решения о завершении реализации муниципальных проектов (в том числе досрочном завершении реализации муниципальных проектов) или решение о завершении указанных параметров муниципальных проектов;

5.5. Выполнение иных функций, предусмотренных правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Права

6. Совет имеет право:

6.1. Запрашивать у отраслевых органов администрации Пижанского муниципального округа, иных органов и организаций информацию и документы, непосредственно связанные с реализацией муниципальных проектов и необходимые совету для выполнения его функций.

6.2. Приглашать (по согласованию) на заседания совета представителей иных органов и организаций для участия в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции совета.

6.3. Заслушивать на заседаниях совета кураторов муниципальных проектов, руководителей муниципальных проектов, а также иных участников проектной деятельности (при необходимости) по вопросам хода реализации указанных проектов.

6.4. Давать поручения участникам проектной деятельности.

6.5. Осуществлять иные права с целью обеспечения своих функций в рамках действующего законодательства.

Порядок организации работы совета

7. Совет, его состав и функции формируются с учетом положения об организации проектной деятельности муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

8. Состав совета утверждается правовым актом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

9. В состав совета входят:

председатель совета – глава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области;

заместитель председателя совета, который определяется председателем совета (при необходимости);

секретарь совета, который определяется председателем совета;

члены совета (при необходимости).

9.1. Председатель совета:

руководит деятельностью совета;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях совета лиц, не являющихся членами совета;

утверждает повестку заседания совета (при необходимости), назначает дату его проведения и ведет заседание совета;

утверждает протокол заседания совета.

9.2. Заместитель председателя совета осуществляет полномочия председателя совета в случае его отсутствия.

9.3. Секретарь совета:

организует подготовку заседания совета, а также формирует комплект материалов к предстоящему заседанию совета для председателя совета;

информирует лиц, входящих в состав совета, и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседания совета, а также обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет протокол заседания совета;

информирует заинтересованных участников муниципального проекта о решениях совета;

осуществляет мониторинг выполнения решений совета;

формирует и направляет председателю совета информацию об исполнении решений совета;

выполняет иные обязанности по поручению председателя совета.

9.4. Члены совета:

вносят предложения о включении в повестку заседания совета вопросов для рассмотрения;

обеспечивают подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению советом;

знакомятся с повесткой заседания совета, с материалами по вопросам, внесенным в повестку данного заседания;

принимают личное участие в заседаниях совета, в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение;

принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания совета;

исполняют решения и (или) поручения, зафиксированные в протоколах совета;

информируют председателя совета о принятых мерах по исполнению решений и (или) поручений, зафиксированных в протоколе совета.

10. Приглашенные на заседание совета участники могут выступать с докладами, участвовать в обсуждении, но не обладают правом участия в голосовании по рассматриваемым на заседании вопросам.

11. Члены совета, участники проектной деятельности муниципального образования для рассмотрения на очередном заседании совета вправе вносить председателю совета предложения, материалы по муниципальным проектам, перечни вопросов, необходимые для включения в повестку заседания совета, не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания совета.

12. При рассмотрении управленческих документов по муниципальным проектам и принятии решения члены совета учитывают:

а) актуальность и полноту представленной информации по муниципальному проекту (предложения по муниципальному проекту);

б) обеспеченность муниципального проекта ресурсами или наличие возможности перераспределения необходимых ресурсов по муниципальным проектам.

13. При оформлении протокола заседания совета в него включаются следующие сведения:

дата, место и время проведения заседания;

состав участников заседания совета, включая приглашенных лиц;

рассматриваемые вопросы;

предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения

рассматриваемых вопросов;

результаты голосования по рассматриваемым вопросам;

перечень решений и поручений с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

Принятые советом решения оформляются протоколом заседания совета и подписываются председательствующим на заседании совета и секретарем совета.

Решения совета по функции, указанной в пункте 5.2 настоящего Положения, оформляются в виде правового акта (распоряжения) администрации муниципального образования об утверждении муниципального проекта, издаваемом в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

14. Информация о выполнении решений или поручений, включенных в протокол заседания, направляется в адрес председателя совета в сроки, установленные протоколом для выполнения соответствующих решений или поручений.

15. По решению председателя совета рассмотрение вопросов проектной деятельности допускается в форме заочного голосования.

16. Лица, входящие в состав совета в срок до трех рабочих дней согласуют вопросы, вынесенные на рассмотрение совета в форме заочного голосования, согласно приложению.

17. Решение по вынесенным вопросам совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа всех членов совета.

Приложение

к Положению о совете

ЛИСТ

заочного голосования лица, входящего в состав совета по проектному
управлению при главе муниципального образования

1. По вопросу № 1 «_____»
(наименование вопроса)

№ п/п	Решение, срок исполнения	«За»	«Против»	«За с особым мнением»
1.1				
...				

2. ...

Особое мнение: _____

Примечания: 1. В соответствующей графе таблицы («За», «Против», «За с особым мнением») проставляется отметка «V».

2. Особое мнение указывается в случае проставления отметки «V» в графах таблицы «За с особым мнением», «Против». Дополнительно к особому мнению указывается порядковый номер решения.

Лицо, входящее в состав совета
по проектному управлению
при главе муниципального образования

(инициалы, фамилия)

(дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2026

№ 895

пгт Пижанка

**Об увековечивании памяти военнослужащего Царегородцева Андрея
Владимировича, уроженца Пижанского муниципального округа
Кировской области погибшего при выполнении воинского долга в
ходе специальной военной операции**

В соответствии с протоколом заседания комиссии об утверждении положения об увековечении памяти погибших (умерших) уроженцев Пижанского муниципального округа и постоянно проживавших на территории Пижанского муниципального округа Кировской области на дату гибели (смерти) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской и Херсонской областей от 24.07.2025 года №1 администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на здании Войского сельского Дома культуры структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры Пижанская централизованная клубная система мемориальную доску в память о военнослужащем Царегородцеве Андрее Владимировиче, уроженце Пижанского муниципального округа Кировской области, погибшем при выполнении воинского долга в ходе специальной военной операции (далее – мемориальную доску), расположенного по адресу: Пижанский район, с. Воя, ул. Школьная, д. 3.

2. Заместителю главы администрации округа по социальным вопросам, начальнику Управления культуры Пижанского муниципального округа Ведерниковой В.В. организовать установку мемориальной доски на

здании Войского сельского Дома культуры структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры Пижанская централизованная клубная система.

3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющая полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

Т.В. Наймушина