###### Герб_2004

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 07.03.2017 | № 358-па |
|  |

г.Нефтеюганск

Об утверждении порядка ведения Реестра проектных инициатив

в администрации Нефтеюганского района

В соответствии с Положением о системе управления проектной деятельностью в администрации Нефтеюганского района, утвержденным постановлением администрации Нефтеюганского района от 28.11.2016 № 2126-па, во исполнение пункта 2 приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.08.2016 № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
   1. Порядок ведения Реестра проектных инициатив в администрации Нефтеюганского района согласно приложению № 1.
   2. Типовую форму Реестра проектных инициатив в администрации Нефтеюганского района согласно приложению № 2.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы Нефтеюганского района по курируемым направлениям деятельности.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение № 1

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 07.03.2017 № 358-па

ПОРЯДОК

ведения Реестра проектных инициатив в администрации Нефтеюганского района (далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению Реестра проектных инициатив   
   в администрации Нефтеюганского района (далее – Реестр).
2. Термины, применяемые в Порядке, соответствуют терминам, применяемым в Положении о системе управления проектной деятельностью администрации Нефтеюганского района утвержденном постановлением администрации Нефтеюганского района от 28.11.2016 № 2126-па (далее – Положение).
3. Реестр ведется по форме, утверждаемой постановлением администрации Нефтеюганского района.
4. Реестр ведется в электронном виде на русском языке путем внесения   
   в Реестр реестровых записей. Ежеквартально Реестр распечатывается и заверяется подписью руководителя муниципального проектного офиса, подшивается для хранения.

II. Порядок ведения Реестра

1. Ведение Реестра включает:
2. получение документа, являющегося основанием для внесения сведений   
   в Реестр (внесения изменений и исправлений в Реестр);
3. внесение сведений о проектной инициативе в Реестр при ее регистрации;
4. внесение исправлений в Реестр;
5. внесение изменений в Реестр.
6. Основанием для включения сведений в Реестр является поступление   
   в муниципальный проектный офис и регистрация проектной инициативы, подписанной уполномоченным лицом и оформленной в установленном порядке.
7. Реестровые записи вносятся в Реестр (в том числе исправляются, изменяются) сотрудником муниципального проектного офиса, назначенным ответственным за ведение Реестра, в том числе за полноту, достоверность   
   и актуальность содержащихся в Реестре сведений (далее – ответственный сотрудник).
8. Сведения о проектной инициативе при ее регистрации вносятся в Реестр   
   в течение трех рабочих дней со дня поступления проектной инициативы   
   в муниципальный проектный офис.
9. При регистрации проектной инициативы в Реестр вносятся следующие сведения:
10. номер проектной инициативы в формате ААА, где ААА - очередной номер проектной инициативы по порядку в Реестре;
11. дата регистрации проектной инициативы в Реестре;
12. инициатор проекта, наименование предлагаемого проекта и его продукта, сроки реализации проекта (с указанием месяца и года начала и окончания проекта), бюджет проекта. Указанная информация вносится в соответствии со сведениями, содержащимися в проектной инициативе;
13. статус проектной инициативы. При регистрации проектной инициативы ей присваивается статус «На рассмотрении».
14. Иные сведения (о дате и номере документа, содержащего решение   
    о результатах рассмотрения проектной инициативы, категории и шифре проекта, примечания) вносятся в Реестр по мере возникновения соответствующих оснований.
15. После регистрации и внесении сведений в Реестр проектная инициатива   
    не позднее следующего рабочего дня подлежит передаче ответственным сотрудником для ее рассмотрения в соответствии с Положением, а также Порядком формирования и рассмотрения проектной инициативы, утвержденным распоряжением администрации Нефтеюганского района от 29.12.2016 № 658-ра «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы».
16. Сведения о шифре проекта заполняются в случае принятия проектной инициативы и запуске проекта. Шифр проекта указывается в соответствии   
    с присвоенным проекту шифром согласно Реестру проектов администрации Нефтеюганского района.
17. В зависимости от результатов рассмотрения, в соответствии   
    с распоряжением администрации Нефтеюганского района от 29.12.2016 № 658-ра   
    «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы» может быть присвоен статус:

«Принята, направлена на проектный комитет»;

«Возвращена для доработки»;

«Отклонена».

1. Основанием для внесения исправлений в Реестр является решение руководителя муниципального проектного офиса, в котором назначен ответственный сотрудник, принятое в случае обнаружения технической ошибки в сведениях Реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).
2. Основаниями для внесения изменений и дополнений в Реестр являются:
3. поступление в проектный офис проектной инициативы, содержащей измененные сведения (в том числе после возвращения с доработки);
4. подготовка заключения проектного офиса по результатам рассмотрения проектной инициативы.
5. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем изменения сведений   
   в существующей реестровой записи (без введения новой реестровой записи).
6. Внесение изменений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня возникновения соответствующих оснований (в том числе поступления   
   в муниципальный проектный офис соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для изменений, либо подготовки заключения проектного офиса).

Приложение № 2

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 07.03.2017 № 358-па

РЕЕСТР

проектных инициатив в администрации Нефтеюганского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер проектной инициативы | Дата регистрации проектной инициативы | Инициатор проекта | Наименование  проекта | Продукт  проекта | Сроки реализации проекта | Расходы на реализацию проекта  (тыс.руб.) | Статус  проектной инициативы | Дата и номер документа, содержащего решение о результатах рассмотрения проектной инициативы | Шифр проекта | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |