###### Герб_2004

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.03.2017 | № 379-па |
|  |

г.Нефтеюганск

Об утверждении порядка ведения Реестра участников проектной деятельности   
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, приказом 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 участников проектной деятельности   
      в администрации Нефтеюганского района согласно приложению № 1.
   2. Типовую форму Реестра участников проектной деятельности   
      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 14.03.2017 № 379-па

Порядок ведения Реестра участников проектной деятельности

в администрации Нефтеюганского района

(далее – Порядок)

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению Реестра участников проектной деятельности 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 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.
2. Порядок ведения Реестра
   1. Ведение Реестра включает:

а) получение документа, являющегося основанием для внесения сведений   
в Реестр (внесения изменений и исправлений в Реестр);

б) внесение сведений об участниках проектной деятельности в Реестр;

в) внесение исправлений в Реестр;

г) внесение изменений в Реестр.

* 1. Основанием для включения сведений в Реестр является поступление   
     в муниципальный проектный офис утвержденного паспорта проекта, оформленного   
     в установленном порядке.
  2. 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).
  3. Сведения об участниках проектной деятельности вносятся в Реестр   
     в течение трех рабочих дней со дня поступления паспорта проекта в муниципальный проектный офис.
  4. При регистрации участников проектной деятельности в Реестр вносятся следующие сведения:

а) номер участника проектной деятельности;

б) фамилия, имя, отчество участника проектной деятельности;

в) наименование организации;

г) тип организации – указывается краткое обозначение типа организации: ИОГВ – исполнительный орган государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа, ОМС – исполнительный орган власти муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа, ПО – подведомственная организация, учреждение, ВО – внешняя организация, ИНЫЕ – иной тип организации;

д) должность участника проектной деятельности – указывается занимаемая должность;

е) проектная роль в проекте;

ж) наименование предлагаемого проекта и его продукта;

з) шифр проекта (указывается в соответствии с присвоенным проекту шифром согласно Реестру проектов администрации Нефтеюганского района (далее – Реестр проектов));

и) стадия жизненного цикла проекта - указывается одна из стадий жизненного цикла проекта («планирование», «реализация», «закрытие проекта») согласно сведениям, содержащимся в Реестре проектов;

к) процент загрузки.

Указанная информация вносится в соответствии со сведениями, содержащимися в паспорте проекта.

* 1. 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. Основаниями для внесения изменений (в том числе связанных   
     с дополнительным внесением сведений) в Реестр является утверждение изменений   
     в паспорт проекта.
  3. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем изменения сведений   
     в существующей реестровой записи (без введения новой реестровой записи).
  4. 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 муниципального проектного офиса).

Приложение № 2

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 14.03.2017 № 379-па

РЕЕСТР

участников проектной деятельности в администрации Нефтеюганского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |