



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02 мая 2017 года

№ 145-р

О Порядке ведения Реестра участников проектной деятельности

В соответствии с Положением о системе управления проектной деятельностью администрации Белоярского района, утвержденным распоряжением администрации Белоярского района от 12 декабря 2016 года № 401-р «О системе управления проектной деятельностью администрации Белоярского района»:

1. Утвердить:
 - 1) форму ведения Реестра участников проектной деятельности администрации Белоярского района согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;
 - 2) порядок ведения Реестра участников проектной деятельности администрации Белоярского района согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;
2. Настоящее распоряжение вступает в силу после подписания.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Белоярского района, председателя Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района Гисс И.Ю.

глава Белоярского района

С.П.Маненков

Порядок ведения Реестра участников проектной деятельности администрации Белоярского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению Реестра участников проектной деятельности администрации Белоярского района (далее – Реестр).

1.2. Термины, применяемые в Порядке, соответствуют терминам, применяемым в Положении о системе управления проектной деятельностью администрации Белоярского района, утвержденном распоряжением администрации Белоярского района от 12 декабря 2016 года № 401-р «О системе управления проектной деятельностью администрации Белоярского района» (далее – Положение).

1.3. Реестр ведется по форме, утверждаемой администрацией Белоярского района.

1.4. 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.

2. Порядок ведения Реестра

2.1 Ведение Реестра включает:

- 1) получение документа, являющегося основанием для внесения сведений в Реестр (внесения изменений и исправлений в Реестр);
- 2) внесение сведений об участниках проектной деятельности в Реестр;
- 3) внесение исправлений в Реестр;
- 4) внесение изменений в Реестр.

2.2 Основанием для включения сведений в Реестр является поступление в муниципальный проектный офис утвержденного паспорта проекта, оформленного в установленном порядке.

2.3 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).

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, наименование организации, должность участника проектной деятельности, проектная роль в проекте, наименование предлагаемого проекта и его продукта, процент загрузки. Указанная информация вносится в соответствии со сведениями, содержащимися в паспорте проекта;
- 3) 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.

2.6 Шифр проекта указывается в соответствии с присвоенным проекту шифром согласно Реестру проектов администрации Белоярского района.

2.7 В графе «Стадия жизненного цикла проекта» указывается одна из стадий жизненного цикла проекта (планирование, реализация, закрытие проекта) согласно сведениям, содержащимся в Реестре проектов.

2.8 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).

2.9 Основаниями для внесения изменений (в том числе связанных с дополнительным внесением сведений) в Реестр является утверждение изменений в паспорт проекта.

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

2.11 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).
