|  |
| --- |
| Приложение 1  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации муниципального образования  Ленинградский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**об организации проектной деятельности в администрации**

**муниципального образования Ленинградский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Ленинградский район, (далее — Положение), определяет цели, порядок и принципы управления проектами в администрации муниципального образования Ленинградский район (далее- администрация).

1.2. Проектная деятельность предполагает достижение поставленных перед администрацией задач и реализацию возложенных на администрацию полномочий с применением механизма проектного управления, обеспечивающего снижение управленческих издержек, минимизацию влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

1.3. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:

повышение эффективности деятельности администрации по достижению целей и задач социально- экономического развития муниципального образования Ленинградский район;

достижение результата, сочетающегося с оптимальным составом исполнителей, в условиях ресурсных и временных ограничений

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых отраслевыми (функциональными) органами администрации для реализации проектов или программ;

повышение эффективности взаимодействия команды проекта или программы посредством применения единых подходов к управлению проектами или программами;

обеспечение достижения результатов, запланированных отраслевыми (функциональными) органами администрации, участвующими в проектной деятельности, в рамках возложенных на них функций.

1.4. В порядке, установленном настоящим Положением, подлежат реализации утверждаемые муниципальным проектным комитетом муниципальные проекты и программы, соответствующие:

основным направлениям стратегического развития Российской Федерации; национальным целям и стратегическим задачам развития Российской Федерации;

основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

основным направлениям стратегического развития муниципального образования Ленинградский район.

1.4.1. Для достижения цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке, формируются муниципальные проекты.

1.4.2. Для достижения общей цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке (проектов), и самостоятельных мероприятий, реализуемых для достижения общей цели в рамках одного направления, формируются муниципальные программы.

1.5. Муниципальный проект или программа, соответствующие сфере реализации одной муниципальной программы муниципального образования Ленинградский район, отражаются в составе этой муниципальной программы в виде ее структурных элементов.

Муниципальный проект или программа, затрагивающие сферы реализации нескольких муниципальных программ муниципального образования Ленинградский район, отражаются в составе соответствующих муниципальных программ муниципального образования Ленинградский район в виде их структурных элементов.

1.6. Настоящее Положение распространяется на муниципальные проекты или программы, реализуемые в муниципальном образовании Ленинградский район, с использованием бюджетных средств, а также на муниципальные проекты или программы, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования, с участием в них администрации, подведомственных учреждений и организаций, учредителем которых выступает администрация. К бюджетным источникам относятся расходы федерального бюджета, бюджета Краснодарского края, местных бюжетов муниципального образования и сельских поселений; к внебюджетным источникам относятся средства инвесторов, организаций, фондов, прочие средства.

**2. Основные термины и определения**

2.1. Основные термины и определения, используемые в Положении:

программа - комплекс взаимосвязанных муниципальных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели и уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов или программ;

жизненный цикл проекта - определенная последовательность этапов развития муниципального проекта или программы, включающая инициирование, планирование, реализацию и завершение проекта;

проектная заявка - формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта (проектное предложение), с указанием общих сведений по проекту, их целей, задач и результатов, а также предполагаемых источников и объемов финансирования и предполагаемой команды проекта, оформляемая муниципальным проектным офисом;

проектные документы - паспорт муниципального проекта или программы, карта контроля муниципального проекта или программы, протоколы муниципального проектного комитета, а также иные документы, относящиеся к муниципальному проекту или программе;

мероприятие муниципального проекта или программы - комплекс связанных действий команды проекта, имеющий сроки начала и окончания, направленных на решение конкретной задачи проекта (программы);

команда муниципального проекта или программы (далее-команда проекта, программы, исполнители муниципального проекта или программы) - муниципальные служащие; работники подведомственных казенных, бюджетных, автономных учреждений; физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта или программы;

управление муниципальным проектом или программой - организация взаимодействия внутри команды проекта, связанного с планированием, организацией и контролем трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение цели проекта;

муниципальный проектный офис- действующий на постоянной основе проектный офис администрации, функции которого определены настоящим Положением;

муниципальный проектный комитет - коллегиальный орган, принимающий управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности администрации на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов и программ, функции которого определены настоящим Положением;

паспорт муниципального проекта или программы - документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта или программы, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, объем финансирования, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края, информацию о руководителе;

руководитель муниципального проекта или программы- должностное лицо, которое отвечает за достижение целей проекта или программы, руководит процессами (планирования, исполнения, контроля, завершения проекта или программы), осуществляет подготовку запросов на изменения и оперативное управление муниципальным проектом или программой;

администратор муниципального проекта или программы- должностное лицо, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива муниципального проекта или программы, организацию совещаний по проекту или программе, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю муниципального проекта или программы;

координатор муниципального проекта или программы – должностное лицо, отвечающее за оказание методической помощи руководителю проекта или программы по вопросам подготовки, реализации и завершения проекта или программы, а также координирующий и контролирующий работу по реализации проекта или программы;

результат муниципального проекта или программы - измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (программы);

контрольная точка муниципального проекта или программы - значимое событие проекта, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности проекта (программы);

карта контроля муниципального проекта или программы - документ, содержащий последовательность этапов или мероприятий с определенными сроками их выполнения, информацию об основных параметрах муниципального проекта или программы: о мероприятиях, исполнителях, требуемых ресурсах, сроках реализации мероприятий проекта, связях между ними и контрольными событиями;

риски муниципального проекта или программы – вероятные события или условия, которые в случае возникновения, могут оказать положительное или отрицательное влияние на достижений целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта;

бюджет муниципального проекта или программы - объем финансирования муниципального проекта или программы, (мероприятия), с указанием его источников;

мониторинг проектной деятельности - систематический сбор информации и ее анализ с целью прогнозирования и оценки хода реализации муниципального проекта:

итоговый отчет - документ, содержащий оценку успешности муниципального проекта или программы (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и бюджета, обобщенный опыт реализации; рекомендации по итогам реализации проекта, оценку качества работы и взаимодействия команды проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации проекта или программы).

**3. Организационная структура системы управления**

**проектной деятельностью и ее функции**

3.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в администрации включает постоянные, временные, обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью.

3.2. Постоянные органы управления проектной деятельностью в администрации:

муниципальный проектный комитет (далее - МПК);

муниципальный проектный офис (далее - МПО).

3.2.1. МПК формируется из числа заместителей главы муниципального образования под председательством главы муниципального образования ивыполняет следующие функции:

координирует работу по подготовке и утверждению проектных предложений по параметрам и приоритетам, необходимым для формирования муниципальных проектов или программ;

утверждает паспорта муниципальных проектов или программ и карты контроля по реализации муниципальных проектов или программ и принимает решение о внесении в них изменений;

принимает решение о начале реализации муниципальных проектов или программ, о прохождении этапов и контрольных точек муниципальных проектов или программ, о завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении муниципальных проектов или программ;

назначает руководителей муниципальных проектов или программ, возглавляющих соответствующие команды;

утверждает состав команды муниципального проекта или программы;

координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции МПК;

заслушивает руководителя муниципального проекта или программы по вопросам их реализации;

осуществляет иные функции.

3.2.2. МПО формируется под председательством заместителя главы муниципального образования, путем формирования из состава руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации и отдельных муниципальных служащих, и выполняет следующие функции:

координирует работу по формированию и сопровождению муниципальных проектов или программ, представляет в МПК для утверждения карты контроля, составы команд муниципальных проектов или программ;

согласовывает паспорта муниципальных проектов или программ, карты контроля по их реализации, а также отчеты о ходе их реализации;

согласовывает составы команд муниципальных проектов и программ;

осуществляет координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации по вопросам проектной деятельности;

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности;

осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования, регламентирующих организацию проектной деятельности в администрации;

осуществляет иные функции.

3.3. Временные органы управления проектной деятельностью в администрации, формируемые в целях реализации проектов (программ):

3.3.1. Руководитель муниципального проекта или программы, в функции которого входят планирование реализации муниципального проекта или программы, в том числе подготовка паспорта муниципального проекта или программы; организация подготовки выполнения командой муниципального проекта работ по соответствующему проекту или программе; достижение контрольных точек, включая подготовку промежуточной и итоговой отчетности; проверка ведения архива муниципального проекта или программы и иные функции.

3.3.2. Администратор муниципального проекта или программы, в функции которого входят содействие руководителю муниципального проекта или программы в подготовке управленческих документов по соответствующему проекту или программе, в организации и контроле выполнения командой муниципального проекта или программы запланированных работ и исполнения поручений, включая формирование отчетности, в том числе сбор фактических данных о статусе (ходе) выполнения работ; организация совещаний по муниципальному проекту или программе; ведение архива и иные функции.

3.3.3. Команда муниципального проекта или программы - исполнители муниципального проекта или программы, в функции которых входят своевременное и качественное выполнение работ муниципального проекта или программы; достижение контрольных точек, предусмотренных картой контроля; выполнение поручений руководителя муниципального проекта или программы; представление информации о статусе ( ходе) выполнения работ и о достигнутых результатах.

3.4. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

3.4.1. Экспертные группы, формируемые в целях содействия команде муниципального проекта или программы в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и их результатов, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части муниципального проекта или программы.

3.5. Порядок управления муниципальным проектом или программой включает в себя четыре этапа жизненного цикла муниципального проекта или программы: инициирование (утверждение); подготовка; реализация и управление изменениями; завершение.

**4. Инициирование муниципальных проектов и программ**

4.1. Муниципальные проекты и программы инициируются в рамках проектной деятельности в следующих случаях:

при участии администрации в проектах или программах, реализуемых органами исполнительной власти Краснодарского края;

планируемые к реализации мероприятия являются стратегически, экономически и социально значимы для муниципального образования Ленинградский район;

результаты муниципального проекта или программы являются инновационными;

работы по муниципальному проекту или программе носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации либо выполняются посредством межведомственного взаимодействия;

выполнение работ по муниципальному проекту или программе связано с высокими рисками;

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию муниципального проекта или программы, ограничены;

реализация мероприятий в виде муниципального проекта или программы принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

в муниципальном образовании отсутствует опыт реализации аналогичных проектов или программ;

потребность в финансировании составляет более 20 млн. рублей.

4.2. Инициатором муниципального проекта или прграммы может выступать отраслевой (функциональный) орган администрации, общественные организации, заинтересованные группы населения. Предложение по открытию муниципального проекта или программы (далее - проектное предложение) подготавливается инициатором (заявителем) по форме, утвержденной МПО, и предоставляется в МПО для подготовки заключения о целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности.

4.3. На стадии инициирования муниципальные проекты или программы должны пройти обязательную экспертную оценку и общественное обсуждение. Прохождение обязательной экспертной оценки и общественного обсуждения муниципального проекта или программы на стадии проектного предложения организуется инициатором в установленном администрацией порядке.

4.4. Проектное предложение должно содержать следующие сведения:

наименование муниципального проекта или программы;

цель муниципального проекта или программы;

примерное местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация муниципального проекта или программы (при необходимости);

бюджет муниципального проекта или прграммы и источники его финансирования (при необходимости);

основные мероприятия, необходимые для реализации муниципального проекта или программы;

результат муниципального проекта или программы;

факторы, свидетельствующие о целесообразности реализации муниципального проекта или программы с применением проектной деятельности;

предполагаемые органы местного самоуправления, должностные лица, хозяйствующие субъекты, специалисты в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора проекта, необходимо для реализации проекта;

предполагаемый руководитель муниципального проекта или программы;

иные сведения, касающиеся реализации муниципального проекта или программы.

4.5. МПО в день поступления от инициатора муниципального проекта или программы проектного предложения, получившего положительные экспертную оценку и результаты общественного обсуждения, осуществляет его регистрацию в реестре проектных предложений (далее - реестр проектных предложений). Форма и порядок ведения реестра проектных предложений утверждаются МПО.

МПО в течение трех рабочих дней рассматривает проектное предложение и осуществляет подготовку заключения о соответствии проектного предложения критериям, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности.

Заключение МПО должно содержать обоснование цели муниципального проекта или прграммы, описание ключевых показателей, ресурсов, источников финансирования, сроков и ожидаемых результатов реализации муниципального проекта или программы

4.6. В случае положительного заключения и целесообразности инициирования заявки на открытие муниципального проекта или программы МПО на следующий рабочий день с даты подготовки заключения, направляет его на рассмотрение в МПК с приложением проектного предложения и презентационных материалов, предоставляемых (при необходимости) инициатором муниципального проекта или программы.

4.7. МПК, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заключения МПО и проектного предложения, рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

об открытии муниципального проекта или программы, подготовке паспорта муниципального проекта или программы, с учетом рекомендаций МПК (при наличии) и утверждении состава группы управления проектом;

об отклонении проекта.

Решение МПК об отклонении проектного предложения принимается в случае, если цели и задачи проекта не соответствуют целям и задачам, указанным в разделе 1 (пункты 1.3; 1.4) настоящего Положения.

4.8. Решение МПК об открытии проекта направляется в МПО в день его принятия. МПО открывает муниципальный проект или программу в день принятия соответствующего решения МПК.

4.9. На следуюющий день после открытия муниципального проекта или программы МПК определяет координатора муниципального проекта или программы, назначает руководителя муниципального проекта или программ и соответствующие команды муниципального проекта или программы, а также к администратора проекта.

4.10. Цель муниципального проекта или программы после принятия решения МПК об открытии муниципального проекта или программы не подлежит изменению на протяжении всего жизненного цикла муниципального проекта или программы.

**5. Подготовка муниципального проекта или программы**

Подготовка (разработка) муниципального проекта или программы включает подготовку паспорта муниципального проекта или программы и подготовку карты контроля муниципального проекта или программы.

5.1. Подготовка паспорта муниципального проекта или программы.

5.1.1. В соответствии с решением МПК об открытии проекта, в течение 5 рабочих дней с даты получения такого решения, осуществляется подготовка паспорта муниципального проекта или программы с учетом методических рекомендаций и по форме, утвержденной муниципальным проектным офисом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

5.1.2. Подготовка (разработка) паспорта муниципального проекта или программы осуществляется руководителем проекта совместно с инициатором и командой муниципального проекта или программы. Разработанный паспорт муниципального проекта или программы вносится руководителем проекта на согласование в МПО.

5.1. 3. Паспорт муниципального проекта или программы рассматривается и согласовывается МПО; согласованный паспорт муниципального проекта или программы направляется на рассмотрение и утверждение в МПК. Процедура рассмотрения, согласования и утверждения паспорта муниципального проекта или программы не должна превышать 3 (три) рабочих дня.

5.1.4. Результаты рассмотрения и утвеждение паспорта муниципального проекта или программы оформляются соответствующим протоколом МПК. Инициация проекта завершается утверждением паспорта муниципального проекта или программы проекта МПК.

5.2. Подготовка карты контроля муниципального проекта или программы.

5.2.1. В соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта или программы руководитель муниципального проекта или программы, совместно с командой муниципального проекта или программы, разрабатывают карту контроля муниципального проекта или программы, содержащую детализированный план контрольных точек проекта и включающую информацию о мероприятиях проекта, исполнителях проекта, требуемых ресурсах, сроках реализации мероприятий проекта, связях между ними и контрольными событиями.

5.2.2. Формы карты контроля муниципального проекта или программы разрабатываются и утверждаются МПО Разработка карты контроля муниципального проекта или программы осуществляется с учетом методических рекомендаций МПО.

5.2.3. Срок формирования карты контроля муниципального проекта или программы не может превышать 2 рабочих дней с даты утверждения муниципального проекта или программы МПК .

5.2.4. Согласование карты контроля муниципального проекта или программы МПО и ее утверждение МПК осуществляется в течение 2 рабочих дней после формирования.

**6. Реализация и управление изменениями муниципального**

**проекта или программы**

6.1. Реализация муниципального проекта или программы осуществляется в соответствии с утвержденными проектными документами (картой контроля, паспортом) командой проекта или программы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

6.2. Основными участникам этапа реализации и управления изменениями муниципального проекта или программы относятся:

команда муниципального проекта или программы (исполнители проекта или программы);

руководитель муниципального проекта или программы;

администратор муниципального проекта или программы;

координатор муниципального проекта или программы;

6.3. В целях реализации и управления муниципальным проектом или программой команда муниципального проекта или программы (исполнители муниципального проекта или программы - муниципальные служащие; работники подведомственных казенных, бюджетных, автономных учреждений; муниципальных унитарных предприятий, физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию муниципального проекта или программы проекта):

реализует мероприятия муниципального проекта или программы согласно утвержденным проектным документам;

исполняет поручения руководителя муниципального проекта или программы;

своевременно информирует руководителя муниципального проекта или программы о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или программы или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта или программы, иные последствия, которые могут повлиять на результат проекта или программы;

вносит предложения руководителю муниципального проекта или программы по корректировке проектных документов;

информирует руководителя муниципального проекта или программы о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации проекта или программы.

6.4. Руководитель муниципального проекта или программы:

осуществляет контроль и оперативное руководство муниципальным проектом или программой, принимает исчерпывающие меры для предотвращения или снижения возникающих рисков;

исполняет поручения координатора муниципального проекта или программы в рамках реализации муниципального проекта или программы и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях муниципального проекта или программы;

представляет информацию о проекте или программе по требованию куратора муниципального проекта или программы;

информирует координатора муниципального проекта или программы и МПО о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, в срок, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

информирует координатора муниципального проекта или программы о проблемах и рисках проекта или программы, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

дает поручения исполнителям в целях достижения результатов муниципального проекта или программы;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности муниципального проекта или программы, осуществляет анализ влияния изменений муниципального проекта или программы на достижение результатов и показателей эффективности, уведомляет о таких изменениях координатора муниципального проекта или программы и МПО;

осуществляет мониторинг реализации муниципального проекта или программы;

инициирует проведение заседаний МПК при получении информации о наличии проблем и рисков, для решения которых командой муниципального проекта или программы принимаются недостаточные меры.

6.5. Администратор муниципального проекта или программы:

обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации муниципального проекта или программы;

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями муниципальнного проекта или программы при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой муниципального проекта или программы в целях получения информации о реализации мероприятий проекта или программы, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами.

6.6. Координатор муниципального проекта или программы:

координирует и контролирует работу по реализации муниципального проекта или программы;

осуществляет методическую поддержку команды муниципального проекта или программы;

проводит мониторинг соблюдения командой муниципального проекта или программы процессов управления муниципальными проектами или программами, установленных настоящим Положением;

осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности муниципального проекта или программы;

инициирует проведение заседаний МПК при получении информации о наличии рисков, для устранения которых не принимаются меры руководителем муниципального проекта или программы.

6.7. Изменения и корректировка муниципального проекта или программы, осуществляются командой муниципального проекта или программы посредством направления соответствующих предложений руководителю.

6.8. Руководитель муниципального проекта или программы проводит анализ необходимости внесения изменений и корректировки проектных документов на основе оценки акутуальности целей, задач и способов реализации, с учетом имеющихся рисков и возможностей по увеличению выгод от их реализации, и принимает соответствующее решение, которое согласовывается с МПО. В случае принятия согласованного с МПО решения о необходимости изменений и корректировки проектных документов, соответствующие изменения и корректировка осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения проектных документов. Информация о проведенных изменениях и корректировке проектных документов незамедлительно направляется в МПО.

6.9. В случае необходимости, для осуществления более детальной оценки акутуальности целей, задач и способов реализации муниципального проекта или программы с учетом имеющихся рисков и возможностей по увеличению выгод от их реализации, привлекаются экспертные группы. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваюся и ализируются МПК по мере необходимости. В течение всего периода реализации в муниципальные проекты или программы могут вноситься изменения в соответствии с решениями МПК.

**7. Завершение реализации муниципального**

**проекта или программы**

7.1. Процедура завершения реализации муниципального проекта или программы включает следующие возможные обоснования:

плановое завершение реализации муниципального проекта или программы;

досрочное завершение муниципального проекта или программы;

завершение муниципального проекта или программы в связи с невозможностью реализации муниципального проекта или программы, в том числе, по причине нецелесообразности.

7.2. Проект решения МПК о плановом завершении муниципального проекта или программы, а также итоговый отчет о реализации муниципального проекта или программы, подготавливаются руководителем муниципального проекта или программы и направляются на утверждение в МПК.

7.3. Решение о плановом завершении проекта или программы оформляется протоколом заседания МПК с выводами об успешности реализации муниципального проекта или программы (оценкой реализации муниципального проекта или программы).

7.4. Решение о досрочном завершении муниципального проекта или программы, а также решение о завершении муниципального проекта или программы в связи с невозможностью реализации муниципального проекта или программы, в том числе, по причине нецелесообразности, принимается МПК на основании подготавленных руководителем муниципального проекта или программы проекта решения и соответствующего отчета.

7.5. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения МПК о завершении (досрочном завершении; завершении в связи с невозможностью реализации) муниципального проекта или программы руководитель муниципального проекта или программы формирует архив муниципального проекта или программы для сдачи в МПО.

Глава муниципального образования

Ленинградский район И.Ф. Фамилия