****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ГОРОД НОВОТРОИЦК ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.10.2016 г. Новотроицк № 1688-п

Об утверждении формы проектной инициативы по вопросу открытия

проекта, требованиях к ее содержанию, порядке формирования  
и рассмотрения проектной инициативы

В соответствии со статьями 28, 38 Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области:

1. Утвердить форму проектной инициативы по вопросу открытия проекта согласно приложению № 1.
2. Утвердить требования к содержанию проектной инициативы согласно приложению № 2.
3. Утвердить порядок формирования и рассмотрения проектной инициативы согласно приложению № 3.
4. Отделу по связям с общественностью администрации муниципального образования город Новотроицк (Вискова Г.Ю.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской газете «Гвардеец труда», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк [www.novotroitsk.org](http://www.novotroitsk.org).ru в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в городской газете «Гвардеец труда».

## Главамуниципального образования

## город Новотроицк Ю.Г. Араскин

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования

город Новотроицк

от 03.10.2016 № 1688-п

**Проектная инициатива**

**по вопросу открытия проекта**

1. **Инициатор проекта (общие сведения):**
   1. Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта

|  |
| --- |
|  |

* 1. Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации):

|  |
| --- |
|  |

* 1. Контактные данные инициатора проекта:

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| e-mail: |  |

1. **Краткое описание проекта:**
   1. Укажите предполагаемое наименование проекта:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите формальное основание для открытия проекта *(с указанием наименования)*:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Какую **проблему** решает реализация проекта?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите цель проекта

|  |
| --- |
|  |

* 1. Что будет являться результатом успешной реализации проекта?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Планируемая дата начала и окончания проекта (дд.мм.гггг):

|  |  |
| --- | --- |
| дата начала: | дата окончания: |

* 1. Укажите ориентировочную стоимость реализации проекта:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите предполагаемый источник средств для реализации проекта:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите Вашу предполагаемую роль в проекте:

|  |
| --- |
|  |

* 1. Укажите Ваш опыт в реализации аналогичных проектов:

|  |
| --- |
|  |

1. **Дополнительная информация по проекту**

|  |
| --- |
|  |

Прошу зарегистрировать проектную инициативу.

дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального образования

город Новотроицк

от 03.10.2016 № 1688-п

**Требования к содержанию проектной инициативы**

1. Проектная инициатива является началом этапа инициации проекта.
2. Проектная инициатива носит уведомительный характер, предназначена для предварительного ознакомления с общими сведениями о планируемом проекте, с его идеей.
3. Форма Проектной инициативы не подлежит корректировке при заполнении.
4. Проектная инициатива оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:
5. лист формата А4 с книжной ориентацией страниц;
6. шрифт текста - «Times New Roman» (или аналог);
7. межстрочный интервал – единичный;
8. размер шрифта - 14 (в таблицах допустим 12-13 размер).

5. Проектная инициатива направляется в электронном виде по адресу электронной почты [adm-nvk@mail.orb.ru](mailto:adm-nvk@mail.orb.ru).

6. Проектная инициатива состоит из трех разделов.

7. В разделе **«Инициатор проекта (общие сведения)»** в п.1.1 – 1.3  
с целью установления обратной связи указываются данные об инициаторе проекта. Все графы обязательны к заполнению.

В пункте **«Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта»** указывается фамилия, имя, отчество инициатора проекта.

В пункте «Должность инициатора проекта (с полным **наименованием организации)»** указывается должность инициатора проекта с наименованием организации по постоянному месту работы, для учащихся – класс (факультет) с наименованием учебного заведения, для неработающих – «неработающий».

В пункте **«Контактные данные инициатора проекта»** указывается почтовый адрес в формате: «почтовый индекс, страна (для инициаторов, не являющихся резидентами Российской Федерации), наименование республики, края, области, автономного округа, района, населенного пункта (города, поселка и т.п.), название улицы, номер дома, квартиры»; контактный телефон (с указанием кода города), адрес электронной почты, дополнительно могут быть представлены иные способы связи, например: ICQ, Skype.

8. В разделе **«Краткое описание проекта»** должны содержаться сведения об идее проекта, сути инновации, сроках и потребностях в финансировании, обозначается привлекательность проекта с точки зрения реализации на территории моногорода.

В пункте **«Укажите предполагаемое наименование проекта»** указывается планируемое название проекта, которое необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта.

В пункте **«Укажите формальное основание для открытия проекта (с указанием наименования)»** необходимо обозначить основание для открытия проекта (целевая программа, поручение, постановление, приказ и т.д.) с соответствующим названием и реквизитами. Пункт заполняется при наличии у инициатора проекта необходимых для его заполнения сведений.

В пункте **«Какую проблему решает реализация проекта?»** необходимо представить краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект.

В пункте **«Укажите цель проекта»** указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта (запланированное желаемое состояние объекта управления).

В пункте **«Что будет являться результатом успешной реализации проекта»** указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д), т.е. результат проекта - это подтверждение достижения цели.

В пункте **«Планируемая дата начала и окончания проекта»** указываются планируемые даты начала и окончания работ в рамках проекта.

В пункте «**Укажите ориентировочную стоимость реализации проекта»** указывается запланированная сумма, необходимая для реализации проекта.

В пункте «**Укажите предполагаемый источник средств для реализации проекта**» указывается предполагаемый источник, которым могут быть средства частных инвесторов, средства местного, регионального или федерального бюджета, смешанное финансирование на условиях, например, частно-государственного партнерства, привлеченные средства жертвователей и т.д.

В пункте «**Укажите Вашу предполагаемую роль в проекте**» указывается предполагаемая роль в проекте.

9. В разделе **«Дополнительная информация по проекту»** указываются данные о проекте, о которых инициатор считает нужным дополнительно сообщить и которые не входят в рамки проектной инициативы.

10. В соответствующей строке необходимо указать **дату составления проектной инициативы**.

Начальник отдела инвестиционного

развития администрации муниципального

город Новотроицк Ю.В. Китова

Приложение № 3

к постановлению администрации муниципального образования

город Новотроицк

от 03.10.2016 № 1688-п

**Порядок формирования и рассмотрения проектной инициативы**

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок устанавливает правила подготовки и направления инициатором проекта проектной инициативы в администрацию муниципального образования город Новотроицк, осуществляющий функции Управляющего совета, а также правила рассмотрения и согласования проектной инициативы Управляющим советом.
   2. Проектная инициатива оформляется с целью определения возможности реализации предлагаемого комплекса мероприятий в качестве проекта и выделения ресурсов на его реализацию.
2. Порядок формирования проектной инициативы
   1. Проектная инициатива подготавливается инициатором проекта по форме и в соответствии с требованиями к ее содержанию, установленными администрацией муниципального образования город Новотроицк.
   2. При формировании проектной инициативы инициатор проекта, в случае если он не выступает в роли заказчика, определяет заказчика и его требования к продукту предлагаемого проекта.
   3. После подготовки проектной инициативы и до ее направления в Управляющий совет инициатор проекта обеспечивает согласование проектной инициативы с предлагаемым им заказчиком проекта, уточняет ее содержание по результатам согласования.
   4. После согласования проектной инициативы с заказчиком проекта, иными лицами инициатор проекта направляет ее ответственному секретарю Управляющего совета для рассмотрения и согласования.
3. Порядок рассмотрения проектной инициативы
   1. Поступившая в Управляющий совет проектная инициатива регистрируется в Реестре проектных инициатив (далее – Реестр).
   2. После регистрации ответственный секретарь Управляющего совета передает на рассмотрение членам Управляющего совета проектную инициативу на определение соответствия (в том числе проверка полноты и правильности заполнения разделов проектной инициативы, полноты и достаточности приложенных документов, наличие согласования с заказчиком проекта), определение перечня лиц, с которыми должна быть согласована проектная инициатива (далее – согласующие лица).

Срок рассмотрения проектной инициативы членами Управляющего совета составляет десять рабочих дней с даты ее регистрации.

* 1. При рассмотрении проектной инициативы Управляющий совет вправе:

а) направить проектную инициативу на дальнейшее согласование;

б) возвратить проектную инициативу инициатору проекта для доработки;

в) отклонить проектную инициативу.

При наличии замечаний Управляющий совет возвращает проектную инициативу инициатору проекта для доработки.

В случае если замечания, в связи с которыми проектная инициатива возвращена для доработки, не будут устранены в течение одного месяца с даты направления таких замечаний и возвращения проектной инициативы, проектная инициатива подлежит отклонению.

* 1. В случае принятия или отклонения проектной инициативы Управляющий совет уведомляет инициатора о принятом решении путем подготовки заключения.
  2. Информация о решении, принятом Управляющим советом по результатам рассмотрения проектной инициативы, вносится в Реестр.

Начальник отдела инвестиционного

развития администрации муниципального

образования город Новотроицк Ю.В. Китова