

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕРАФИМОВИЧСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 29.10. 2018 года №564

О внесении изменений в постановление администрации Серафимовичского муниципального района от 19.01.2018г. №21 «Об организации проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района»,

 В связи с внедрением проектной деятельности на территории Серафимовичского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Серафимовичского муниципального района от 19.01.2018г. №21 от 13.02.2018 года № 69 «Об организации внедрения проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Серафимовичского муниципального района от 19.01.2018г. №21 «Об организации проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района»:

Изложить подпункт 3.1. пункта 3 «[Положение](#P35) об организации проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района» в новой редакции согласно приложению №1.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Серафимовичского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Серафимовичского муниципального района Н.К. Анисимову.

Глава Серафимовичского

муниципального района С.В. Пономарев

Приложение №1

Утверждено постановлением администрации Серафимовичского

муниципального района

от 2018 года N

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ

СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- "проект" - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития Серафимовичского муниципального района в условиях временных и ресурсных ограничений, и мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий Серафимовичского муниципального района, направленных на решение задач в части развития сферы муниципального управления;

- "портфель проектов" - перечень проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

- "проектная деятельность" - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (далее - проекты);

- "руководитель проекта" - должностное лицо из числа заместителей главы администрации Серафимовичского муниципального района, руководителей органов администрации Серафимовичского муниципального района, ответственных за успешную реализацию проекта;

- "проектный комитет" - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта.

2. Организационная структура системы управления проектной

деятельностью

2.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- комиссия по проектному управлению при главе Серафимовичского муниципального района (далее - Комиссия);

- проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района;

б) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- руководитель проекта;

- проектный комитет администрации Серафимовичского муниципального района;

- участники проекта;

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- общественно-деловые советы;

- экспертные группы.

Комиссия осуществляет следующие функции:

а) утверждает портфель проектов;

б) утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;

в) принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта;

г) утверждает состав проектных комитетов проектов, руководителей проектов, ответственных исполнителей проектов;

д) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля проектов;

е) рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации проектов на территории Серафимовичского муниципального района;

ж) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

з) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Комиссии.

2.2. Функции проектного офиса администрации Серафимовичского муниципального района осуществляет отдел по экономике и потребительскому рынку администрации Серафимовичского муниципального района.

2.3. Проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает формирование и ведение портфелей проектов, а также представляет в Комиссию сводный отчет о ходе реализации проектов;

б) согласовывает предложения по проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

в) осуществляет мониторинг реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации проектов участникам проектов;

г) обеспечивает деятельность Комиссии;

д) обеспечивает методическое обеспечение проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности в администрации Серафимовичского муниципального района (далее - методические рекомендации);

е) вносит необходимую информацию в автоматизированную информационную систему;

ж) готовит заключение об итогах реализации проекта;

з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

а) возглавляет проектный комитет;

б) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;

в) осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;

г) формирует составы проектного комитета, общественно-делового совета и экспертной группы проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Руководитель проекта назначается из числа заместителей главы администрации Серафимовичского муниципального района, руководителей органов администрации Серафимовичского муниципального района и является ответственным за обеспечение проекта необходимыми ресурсами.

2.6. Участники проекта определяются из числа сотрудников органов администрации и представителей организаций, заинтересованных в результатах проекта.

2.7. Участники обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта, участвуют в выработке и согласовании решений проектного комитета.

2.8. Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника органа администрации Серафимовичского муниципального района для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с руководителем органа администрации Серафимовичского муниципального района.

2.9. По решению руководителя проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта.

2.10. Проектный комитет проекта формируется решением Комиссии.

В состав проектного комитета проекта включаются руководители либо заместители руководителей органов администрации Серафимовичского муниципального района. В состав проектного комитета проекта могут включаться представители администрации Серафимовичского муниципального района, иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы проекта.

2.11. Проектный комитет осуществляет следующие функции:

а) утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

б) рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

в) запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

г) представляет в Комиссию доклады, отчеты и предложения по вопросам реализации проекта.

2.12. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития Серафимовичского муниципального района.

2.13. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей проекта;

б) участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

в) участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

г) разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

2.14. Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа проекта оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет проектному комитету и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

3. Порядок работы проектного комитета

3.1. Председателем проектного комитета является руководитель проекта. В случае временного отсутствия председателя проектного комитета его функции выполняет лицо, им уполномоченное.

3.2. Работа проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, избираемый на первом заседании проектного комитета.

3.3. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета или по его поручению ответственным исполнителем проекта.

3.4. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

3.5. Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.6. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

3.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комитета.

3.8. Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проекта либо (по указанию руководителя проекта одним из членов проектного комитета) в течение 2 календарных дней после их подписания.

3.9. Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

4. Инициирование проекта

4.1. Предложения по проектам инициируются руководителями органов администрации Серафимовичского муниципального района (далее - инициатор проекта).

Предложение по проекту оформляется в форме паспорта проекта.

Инициатор проекта согласовывает паспорт проекта с Комиссией по проектному управлению при главе Серафимовичского муниципального района.

4.2. [Паспорт](#P207) проекта составляется по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и включает следующие разделы:

- наименование проекта;

- цели проекта;

- период реализации проекта;

- перечень участников проекта;

- мероприятия и контрольные точки реализации проекта;

- бюджет проекта;

- показатели реализации проекта;

- риски реализации проекта;

- перечень муниципальных программ Серафимовичского муниципального района, содержащих мероприятия проекта

4.3. Инициатор проекта представляет паспорт проекта в проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района.

4.4. Проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района в течение 5 рабочих дней рассматривает паспорт проекта на предмет:

- соответствия планируемых результатов проекта целям социально-экономического развития Российской Федерации, государственным программам Российской Федерации, приоритетным направлениям социально-экономического развития Волгоградской области, муниципальным программам Серафимовичского муниципального района;

- направленности результатов проектов на качественное изменение системы муниципального управления;

- подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

- подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;

- соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта.

4.5. По результатам рассмотрения паспорта проекта проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района готовит заключение и информирует инициатора проекта:

- о целесообразности реализации проекта;

- о целесообразности реализации проекта с учетом доработки паспорта проекта;

- о нецелесообразности реализации проекта.

4.6. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района выносит предложение о реализации проекта на одобрение Комиссии.

4.7. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта с учетом его доработки инициатор реализации проекта дорабатывает в течение 3 рабочих дней предложение по проекту и повторно направляет в проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района на согласование.

4.8. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации проекта параметрам проекта проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района обеспечивает рассмотрение предложения о реализации проекта на заседании Комиссии.

4.9. Комиссия принимает решение:

- об одобрении проекта, начале его реализации, о назначении руководителя проекта, ответственного исполнителя проекта, об утверждении состава проектного комитета;

- о нецелесообразности реализации проекта.

4.10. Проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии:

- направляет его инициатору проекта, руководителю проекта, заинтересованным органам администрации Серафимовичского муниципального района;

- включает проект в портфель проектов Серафимовичского муниципального района.

5. Планирование проекта

5.1. После утверждения паспорта проекта руководитель проекта обеспечивает разработку сводного [плана](#P435) проекта в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, его согласование с участниками проекта, проектным офисом администрации Серафимовичского муниципального района в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта. Сводный план состоит из следующих разделов:

-перечень основных мероприятий реализации проекта и контрольных сроков;

-план финансового обеспечения проекта;

-план управления проектом.

5.2. План управления проектом в обязательном порядке включает следующие сведения:

- перечень основных и аналитических показателей реализации проекта;

- информацию об уровне показателей, результатах и сроках реализации проекта (контрольных точек);

- перечень участников проектов с указанием должности, фамилии, имени, отчества, функциональных обязанностей в рамках реализации проекта;

- описание информации, которая передается в ходе реализации проекта, участника проекта, осуществляющего ее передачу, получателя информации, а также периодичность и способы ее передачи;

- описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта, с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

5.3. Руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом администрации Серафимовичского муниципального района в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

Согласованный сводный план проекта вносится в проектный комитет.

5.4. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта, о направлении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

5.5. Сведения о проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу Серафимовичского муниципального района в качестве аналитического приложения в течение 10 рабочих дней после утверждения Сводного плана проекта.

5.6. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджета Серафимовичского муниципального района, а также с привлечением средств бюджетов бюджетной системы РФ, внебюджетных источников.

В случае если Сводным планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное муниципальными программами Серафимовичского муниципального района, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в муниципальные программы Серафимовичского муниципального района, в решение Серафимовичской районной Думы о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Реализация проекта и управление изменениями проекта

6.1. Реализация проекта и управление изменениями проекта» Положения изложить в новой редакции «Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом-графиком проекта.

Рабочий [план-график](#P728) разрабатывается Комитетом на основе сводного плана проекта в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

В рабочий план-график включаются:

- календарный план-график выполнения мероприятий проекта;

- реестр контрактов (договоров) проекта;

- контактная информация участников проекта.

6.2. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Комиссии (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта). Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

6.3. В ходе реализации проекта в сводный план проекта и в рабочий план-график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов.

6.4. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляется участниками проекта.

6.5. Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проектов, вносятся на рассмотрение главы Серафимовичского муниципального района.

7. Завершение проекта

7.1. Решение о завершении реализации проекта принимается Комиссией. Проект решения Комиссии о завершении проекта подготавливается секретарем Комиссии.

К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый [отчет](#P830) о реализации проекта, подготовленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению. Итоговый отчет о реализации проекта согласовывается участниками проекта, проектным офисом администрации Серафимовичского муниципального района и одобряется проектным комитетом проекта.

7.2. По предложению проектного комитета Комиссией может быть принято решение о досрочном завершении проекта в случаях:

- досрочной реализации проекта;

- потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

8. Мониторинг реализации проектов

8.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

8.2. Проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района осуществляет мониторинг реализации проектов в отношении паспортов, сводных планов и рабочих планов-графиков проектов.

8.3. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проектов организуются в соответствии с планом управления проектом.

8.4. Руководитель проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района, в том числе в автоматизированной информационной системе.

8.5. Проектный офис администрации Серафимовичского муниципального района анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации, на заседаниях проектного комитета или заседании Комиссии.

8.6. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на заседаниях проектных комитетов. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

8.7. Данные мониторинга реализации проектов представляются к заседаниям Комиссии проектным офисом администрации Серафимовичского муниципального района.

8.8. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается на дату принятия решения о его завершении.

8.9. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

8.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным офисом администрации Серафимовичского муниципального района в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

9. Оценка реализации проектов

9.1. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методикой, утверждаемой проектным офисом администрации Серафимовичского муниципального района в отношении реализации проектов проектным офисом или лицом, ответственным за развитие проектного управления в органе администрации Серафимовичского муниципального района.

9.2. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:

- оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;

- ежеквартальная оценка хода реализации проекта;

- ежегодная комплексная оценка проекта;

- оценка итогов реализации проекта.

9.3. По итогам оценки формируются заключения об оценке промежуточных или итоговых результатов проектов.

Приложение №1

к Положению, утвержденному

постановлением администрации

Серафимовичского

муниципального района

от 2018 года N

Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование проекта)

Идентификационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласовано Подписан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Основные положения

1.1. Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информация |
| Период реализации проекта |  |
| Разработчики паспорта проекта |  |
| Основания для открытия проекта |  |
| Руководитель проекта | (Ф.И.О.) | Тел. Адрес эл. почты |
|  |

 1.2. Перечень участников

|  |  |
| --- | --- |
|  | Наименование органа (хозяйствующего субъекта, некоммерческой организации)/наименование должности, фамилия, имя, отчество |
| Федеральные органы исполнительной власти |  |
| Органы государственной власти Волгоградской области |  |
| Органы местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области |  |
| Должностные лица |  |
| Хозяйствующие субъекты |  |
| Некоммерческие организации |  |
| Специалисты |  |

 2. Содержание проекта

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информация |
| Цель проекта |  |
| Результат проекта |  |
| Показатели проекта и их значения | Наименование показателя | Значение показатели |
|  |  |
| Пользователи результата проекта |  |

 3. Взаимосвязь проекта с программами (проектами)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информация |
| Взаимосвязь с государственными программами |  |
| Взаимосвязь с муниципальными программами |  |
| Взаимосвязь с другими программами (проектами) |  |

 4. Основные мероприятия проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия проекта | Период реализации мероприятия проекта | Результат реализации мероприятия проекта |
|  |  |  |  |

 5. Контрольные точки выполнения основных мероприятий проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование контрольной точки | Срок окончания контрольной точки |
|  |  |  |

 6. Бюджет проекта

|  |
| --- |
| Бюджет проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тыс. рублей) |
|  | Периоды финансирования |
| "\_\_\_\_ г." | "\_\_\_\_ г." | "\_\_\_\_ г." | "\_\_\_\_ г." |
| Бюджетные источники финансирования |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники финансирования |
| Средства хозяйствующего субъекта |  |  |  |  |
| Заемные средства |  |  |  |  |
| Прочие источники финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

 7. Риски реализации проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование риска проекта | Вероятность наступления риска проекта | Возможные негативные последствия риска проекта | Мероприятия по предупреждению наступления риска (минимизации последствия наступления риска) проекта |
|  |  |  |  |  |

 8. Иные сведения, касающиеся реализации проекта

Приложение №2

к Положению, утвержденному

постановлением администрации

Серафимовичского

муниципального района

от 2018 года N

 Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

СВОДНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Статус проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласовано Подписан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информация |
| Период реализации проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Разработчики сводного плана проекта |  |

 2. Перечень основных мероприятий и контрольных сроков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия проекта | Период реализации мероприятия проекта | Результат реализации мероприятия проекта |
|  |  |  |  |

 3. План финансового обеспечения проекта (бюджет)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий проекта | Бюджет мероприятий проекта | Бюджетные источники финансирования | Внебюджетные источники финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | средства хозяйствующего субъекта | заемные средства | прочие источники |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

 4. План управления проектом

 4.1. Перечень основных показателей реализации проекта, результаты и сроки

 показателей реализации проекта (контрольные точки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя (контрольные точки) | Результат проекта | Период |
| "\_\_\_\_ г." | "\_\_\_\_г." | "\_\_\_\_ г." | "\_\_\_\_ г." |
|  |  |  |  |  |  |  |

 4.2. Участники проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы | Функциональные обязанности | Контактные данные |
|  |  |  |  |

 4.3. Факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Негативные факторы | Негативные последствия |
|  |  |  |

 5. Управление потенциальными рисками проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование риска проекта | Вероятность наступления риска проекта | Ожидаемые последствия наступления риска проекта | Мероприятия по предупреждению наступления риска проекта | Действия в случае наступления риска проекта | Периодичность мониторинга | Ответственный исполнитель за управление потенциальным риском проекта |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 6. Иные сведения, касающиеся реализации проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к Положению, утвержденному

постановлением администрации

Серафимовичского

муниципального района

от 2018 года N

 Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Календарный план-график

выполнения мероприятий проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Статус проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласовано Подписан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информация |
| Период реализации проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Разработчики сводного плана проекта |  |

 2. Календарный план-график выполнения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий проекта | Длительность выполнения мероприятий проекта | Дата начала выполнения мероприятий проекта | Дата окончания выполнения мероприятий проекта | Подтверждающий документ/результат | Ответственный за выполнение мероприятий проекта |

 3. Иные сведения, касающиеся выполнения мероприятий проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

к Положению, утвержденному

постановлением администрации

Серафимовичского

муниципального района

от 2018 года N

Утвержден

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Итоговый отчет по проекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Статус проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласовано Подписан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Информация |
| Дата формирования итогового отчета по проекту |  |
| Период реализации проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Разработчики итогового отчета по проекту |  |

 2. Отчет о достижении цели и результата проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Цель проекта |  |
| Результат (результаты) проекта | план | факт | подтверждение |
|  |  |  |

 3. Участники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы | Контактные данные |
|  |  |  |

 4. Отчет по содержанию проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий проекта | Длительность мероприятий проекта | Дата начала выполнения мероприятий проекта | Дата окончания выполнения мероприятий проекта (контрольная точка) | Подтверждающий документ/результат | Ответственный за выполнение мероприятий проекта |
| план | факт | отклонение | план | факт | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого (дней) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 5. Отчет по бюджету проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий проекта | Бюджет мероприятий проекта | Бюджетные источники финансирования | Внебюджетные источники финансирования | Итого по мероприятиям проекта |
| Федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | Средства хозяйствующего субъекта | Заемные средства | Прочие источники |
| план | план | факт/расход | план | факт/расход | план | факт/расход | план | факт/расход | план | факт/расход | план | факт/расход | план | расход |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |

 6. Прохождение контрольных точек проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование контрольной точки проекта | Дата прохождения контрольной точки проекта | Причина возникновения отклонений при прохождении контрольной точки проекта |
| план | факт | отклонение |
|  |  |  |  |  |  |

 7. Достижение показателей проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя проекта | Базовое значение показателя проекта | Итоговое достижение значения показателя проекта | Срок достижения значения показателя проекта |
|  |  |  |  |  |

 8. Отчет по рискам проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование риска проекта | Дата наступления риска проекта | Последствия наступления риска проекта | Предпринятые действия |
| Мероприятия по устранению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта | Период выполнения мероприятий по устранению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта | Ответственный за выполнение мероприятий по устранению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта |
|  |  |  |  |  |  |  |

9. Оценка реализации проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование составляющей итога реализации проекта | Достижение составляющей итога реализации проекта |
| Да | Нет |
| 1. | Цель проекта достигнута полностью |  |  |
| 2. | Результаты проекта получены |  |  |
|  | Да | Имеются отклонения | Нет |
| 3. | Выполнены требования к результатам проекта |  |  |  |
| 4. | Отклонения по срокам выполнения работ отсутствуют |  |  |  |
| 5. | Отклонения по использованию бюджета проекта отсутствуют |  |  |  |
|  |  | Да | Нет |
| 6. | Ресурсы использованы полностью |  |  |

 10. Информация о статусе реализации проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_