Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ -

НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 декабря 2011 г. N 136

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТАМИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента кадровойполитики Белгородской области от 28.01.2013 N 17,распоряжения первого заместителя Губернатора Белгородскойобласти - начальника департамента внутренней и кадровойполитики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

В целях повышения результативности, создания единообразного механизма организации деятельности по управлению проектами на территории Белгородской области, исключения коррупциогенности и во исполнение постановления правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области":

1. Утвердить прилагаемые формы документов для открытия проектов в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области:

- инициативной [заявки](#P63) по вопросу открытия проекта;

- [паспорта](#P150) проекта;

- [плана](#P356) управления проектом;

- [ведомости](#P866) изменений;

- итогового [отчета](#P932) об окончании блока работ проекта;

(Отчет утратил силу. - Распоряжение первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158)

- итогового [отчета](#P965) по проекту;

- [презентации](#P1677) проекта на заседании правительства области.

2. Утвердить прилагаемую организационно-методическую документацию:

- методические [рекомендации](#P2248) по оформлению инициативной заявки по вопросу открытия проекта;

- методические [рекомендации](#P2307) по оформлению паспорта проекта;

- методические [рекомендации](#P2552) по оформлению плана управления проектом;

- методические [рекомендации](#P2818) по оформлению ведомости изменений;

- методические [рекомендации](#P2849) по оформлению отчета об окончании блока работ проекта;

(Методические рекомендации утратили силу. - Распоряжение первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158)

- методические [рекомендации](#P2865) по оформлению итогового отчета по проекту;

- методические [рекомендации](#P2956) по оформлению презентации проекта на заседании правительства области.

3. Управлению массовых коммуникаций и общественных отношений департамента внутренней и кадровой политики области (Лазарев И.В.) обеспечить размещение настоящего распоряжения в информационных системах общего пользования.

(п. 3 в ред. распоряжения первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158)

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Губернатора области -

начальник департамента кадровой

политики области

В.СЕРГАЧЕВ

Утверждена

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Инициативная заявка

по вопросу открытия проекта

1. Инициатор проекта (общие сведения):

|  |
| --- |
|  |

1.1. Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта

|  |
| --- |
|  |

1.2. Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации):

|  |
| --- |
|  |

1.3. Почтовый адрес и контактные данные инициатора проекта:

|  |
| --- |
|  |

2. Краткое описание проекта:

|  |
| --- |
|  |

2.1. Укажите предполагаемое наименование проекта:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

2.3. Какую проблему решает реализация проекта?

|  |
| --- |
|  |

2.4. Укажите цель проекта

|  |
| --- |
|  |

2.5. Что будет являться результатом успешной реализации проекта?

|  |
| --- |
|  |

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

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

2.7. Укажите ориентировочную стоимость реализации проекта:

|  |
| --- |
|  |

3. Дополнительная информация по проекту

|  |
| --- |
|  |

Прошу зарегистрировать инициативную заявку в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области".

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

Утвержден

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

 УТВЕРЖДАЮ: УТВЕРЖДАЮ:

 (куратор) (председатель экспертной комиссии

 по рассмотрению проектов при органе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнительной власти, государственном

 (должность) органе области)

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

 (подпись) (ФИО) (должность)

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (ФИО)

 М.П.

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

 Паспорт проекта

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

 (полное наименование проекта)

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

 ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:

 (руководитель проекта)

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

 (должность)

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

 (подпись) (ФИО)

 М.П.

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

Общие сведения о документе

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для составления документа: | постановление Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области" |
| Назначение документа: | регламентация взаимодействия между основными участниками проекта, закрепление полномочий и ответственности каждой из сторон в связи с реализацией проекта |
| Количество экземпляров и место хранения: | выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов |
| Содержание: | 1. [Группа управления проектом](#P182)2. [Основание для открытия проекта](#P220)3. [Цель и результат проекта](#P242)4. [Ограничения проекта](#P281)5. [Критерии оценки и характеристика проекта](#P308) |
| Изменения: | изменения в паспорт проекта вносятся путем оформления ведомости изменений |

1. Группа управления проектом [<1>](#P218)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название и реквизиты организации | ФИО, должность, контактные данные представителя | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего участие представителя в проекте |
| Координирующий орган:"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"Телефон:Адрес:E-mail: | Куратор проекта:Телефон:Адрес:E-mail: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_ |
| Исполнитель:"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"Телефон:Адрес:E-mail: | Руководитель проекта:Телефон:Адрес:E-mail: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_ |

--------------------------------

<1> при необходимости в группу управления проектом по решению куратора проекта вводится роль представителя заказчика (в межведомственных проектах и проектах, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами исполнительной власти и государственными органами области)

2. Основание для открытия проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Направление Стратегии социально-экономического развития Белгородской области: |  |
| 2.2. | Индикатор (показатель) реализации Стратегии социально-экономического развития Белгородской области: |  |
| 2.3. | Наименование государственной программы Белгородской области |  |
| 2.4. | Наименование подпрограммы государственной программы Белгородской области |  |
| 2.5. | Сведения об инициации проекта | Инициатор (ФИО, должность и контактные данные):Дата регистрации:Формальное основание для открытия проекта: |

3. Цель и результат проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | Измеримая цель проекта: |  |
| 3.2. | Способ достижения цели: |  |
| 3.3. | Результат проекта: | Результат: | Вид подтверждения: |
|  |  |
| 3.4. | Требования к результату проекта: | Требование: | Вид подтверждения: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Создано не менее \_\_\_\_ новых рабочих мест [<2>](#P279) |  |
| Размер среднемесячной заработной платы не менее \_\_\_\_ руб. <2> |  |
| Размер ежегодных налоговых поступлений в консолидированный бюджет области \_\_\_\_ тыс. руб. [<2>](#P279) |  |
| Целевые значения выработки на одного работника \_\_\_ тыс. руб. <2> |  |
| 3.5. | Пользователи результатом проекта: |  |

--------------------------------

<2> обязательные требования к результату для экономических проектов

4. Ограничения проекта

|  |
| --- |
| БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (тыс. руб.): |
| Целевое бюджетное финансирование: |  |
| - федеральный бюджет: |  |
| - областной бюджет: |  |
| - местный бюджет: |  |
| Внебюджетные источники финансирования: |  |
| - средства хозяйствующего субъекта: |  |
| - заемные средства: |  |
| - прочие (указать): |  |
| Общий бюджет проекта: |  |
| СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (чч.мм.гг.) |
| Дата начала проекта (план): |  |
| Дата завершения проекта (план): |  |

5. Критерии оценки и характеристика проекта

|  |
| --- |
| КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ ПРОЕКТА |
| Наименование критерия | Показатель |
| Отклонение по бюджету [(п. 4)](#P281) | Превышение на не более \_\_\_ руб. относительно базового бюджета проекта соответствует 15% успешности проекта |
| Отклонение по срокам [(п. 4)](#P281): | Превышение на не более \_\_\_ дней относительно установленного срока окончания проекта соответствует 15% успешности проекта |
| Достижение результата проекта [(п. 3.3)](#P250): | Наличие результата проекта соответствует 55% успешности проекта |
| Соблюдение требований к результату проекта [(п. 3.4)](#P256): | Выполнение всех требований к результату проекта соответствует 15% успешности проекта |
| ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТА |
| Территория реализации проекта |  |
| Уровень сложности проекта |  |
| Тип проекта |  |

Утвержден

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

 УТВЕРЖДАЮ: УТВЕРЖДАЮ:

 (куратор) (председатель экспертной комиссии

 по рассмотрению проектов при органе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнительной власти, государственном

 (должность) органе области)

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

 (подпись) (ФИО) (должность)

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (ФИО)

 М.П.

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

 План управления проектом

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

 (полное наименование проекта)

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

 ПОДГОТОВИЛ:

 (руководитель проекта)

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

 (должность)

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

 (подпись) (ФИО)

 М.П.

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

 Общие сведения о документе

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для составления документа: | постановление Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области" |
| Назначение документа: | детализация паспорта проекта и инициация блока работ по планированию проекта с точки зрения человеческих, финансовых и временных ресурсов |
| Количество экземпляров и место хранения: | выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов |
| Содержание: | 1. [Календарный план-график](#P392) работ по проекту2. [Бюджет проекта](#P464)3. [Участие области в реализации проекта](#P572)4. [Риски проекта](#P637)5. [Команда проекта](#P689)6. [Планирование коммуникаций](#P729)7. [Заинтересованные лица, инвесторы](#P822) |
| Изменения: | изменения в плане управления проекта выполняются путем оформления ведомости изменений |

1. Календарный план-график работ по проекту

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код работы | Название работы | Длительность, дни | Дата начала работ | Дата окончания работ (контрольная точка) | Документ, подтверждающий выполнение работы | ФИО ответственного исполнителя |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

2. Бюджет проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код работы | Название работы | Сумма, тыс. руб. | Бюджетные источники финансирования | Внебюджетные источники финансирования |
| федеральный бюджет [<3>](#P568) | областной бюджет <3> | местный бюджет <3> | средства хозяйствующего субъекта | заемные средства [<4>](#P569) | прочие [<5>](#P570) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<3> необходимо указать основание выделения указываемых денежных средств

<4> следует указать источник заемных средств

<5> необходимо указать источник финансирования

3. Участие области в реализации проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Форма участия | Размер участия бюджета, тыс. руб. |
| Федеральный | Областной | Местный |
| Прямое бюджетное финансирование | Указать государственную программу, подпрограмму |  |  |  |
| Инфраструктура: |  |  |  |
| Дороги [<6>](#P635) | Указать плановую протяженность |  |  |  |
| Электроэнергия <6> | Указать требуемую мощность |  |  |  |
| Газоснабжение <6> | Указать требуемый объем |  |  |  |
| Водоснабжение <6> | Указать требуемый объем |  |  |  |
| Субсидии [<6>](#P635) |  |  |  |
| Обеспечение |  |  |  |
| Гарантии <6> |  |  |  |
| Залоги <6> |  |  |  |
| Прочие формы участия <6> |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |
| Земельный участок: указать адрес расположения/площадь/стоимость земельного участка |

--------------------------------

<6> необходимо указать основание выделения денежных средств

4. Риски проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование риска проекта | Ожидаемые последствия наступления риска | Предупреждение наступления риска | Действия в случае наступления риска |
| Мероприятия по предупреждению | ФИО ответственного исполнителя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

5. Команда проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО, должность и основное место работы | Ранг в области проектного управления | Роль в проекте/выполняемые в проекте работы | Основание участия в проекте |
|  |  |  | Куратор проекта |  |
|  |  |  | Руководитель проекта |  |
|  |  |  | Администратор проекта |  |
|  |  |  | Оператор мониторинга проекта |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |

6. Планирование коммуникаций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Какая информация передается | Кто передает информацию | Кому передается информация | Когда передает информацию | Как передается информация |
| 1. | Статус проекта | Руководитель проекта | Представителю заказчика, куратору | Еженедельно (понедельник) | Электронная почта |
| 2. | Обмен информацией о текущем состоянии проекта | Администратор проекта | Участникам проекта | Еженедельно (пятница) | Телефонная связь, электронная почта |
| 3. | Документы и информация по проекту | Ответственный по направлению | Администратору проекта и адресатам | Не позже сроков плана-графика | Электронная почта |
| 4. | О выполнении контрольной точки | Администратор проекта | Руководителю проекта, оператору мониторинга | Не позже дня контрольного события по плану управления | Электронная почта |
| 5. | Отчет о выполнении блока работ | Администратор проекта | Группе управления, оператору мониторинга | Согласно срокам плана управления | Письменный отчет, электронная почта |
| 6. | Ведомость изменений | Администратор проекта | Группе управления, оператору мониторинга | По поручению руководителя проекта | Письменный отчет, электронная почта |
| 7. | Мониторинг реализации проекта | Оператор мониторинга | В проектный офис | В день поступления информации | АИС "Проектное управление" |
| 8. | Информация о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту | Администратор проекта, ответственное лицо по направлению | Руководителю проекта | В день поступления информации | Телефонная связь |
| 9. | Информация о наступивших рисках и осложнениях по проекту | Руководитель проекта | Куратору | В день поступления информации (незамедлительно) | Телефонная связь, электронная почта |
| 10. | Информация о неустранимом отклонении по проекту | Руководитель проекта | Представителю заказчика, куратору | В день поступления информации | Совещание |
| 11. | Обмен опытом, текущие вопросы | Руководитель проекта | Рабочей группе и приглашенным | Не реже 1 раз в квартал | Совещание |
| 12. | Приглашения на совещания | Администратор проекта | Участникам совещания | В день поступления информации | Телефонная связь, электронная почта |
| 13. | Передача поручений, протоколов, документов | Администратор проекта | Адресатам | В день поступления информации (незамедлительно) | Телефонная связь, электронная почта |
| 14. | Подведение итогов | Руководитель проекта | Куратору | По окончании проекта | Совещание |

7. Заинтересованные лица, инвесторы

|  |  |
| --- | --- |
| Заинтересованное лицо, инвестор | Должность, контактные данные |
| Для юридических лиц:Роль в проекте ("инвестор"):Название организации: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"Телефон:Адрес:E-mail: | Фамилия, имя, отчество,должность руководителя организации.Телефон:E-mail: |
| Для физических лиц:Роль в проекте (инвестор):Фамилия имя отчествоАдрес: | Должность по основному месту работыТелефон:E-mail: |

Утверждена

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

 Приложение N \_\_\_\_

 к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проекта

 Ведомость изменений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проекта от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (паспорта или плана управления)

Наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Автор(ы) изменений (ФИО, должность):

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Раздел, пункт, графа (куда вносятся изменения) | Старая редакция текста | Новая редакция текста | Причины изменений |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |

Куратор проекта:

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

 (подпись) М.П. (ФИО)

Руководитель проекта:

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

 (подпись) М.П. (ФИО)

Утвержден

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

Отчет об окончании блока работ проекта

Утратил силу. - Распоряжение первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158.

Утвержден

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

 УТВЕРЖДАЮ: УТВЕРЖДАЮ:

 (куратор) (председатель экспертной комиссии

 по рассмотрению проектов при органе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исполнительной власти, государственном

 (должность) органе области)

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

 (подпись) (ФИО) (должность)

 М.П.

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

 (подпись) (ФИО)

 М.П.

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

 Итоговый отчет по проекту

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

 (полное наименование проекта)

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

 ПОДГОТОВИЛ:

 (руководитель проекта)

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

 (должность)

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

 (подпись) (ФИО)

 М.П.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Общие сведения о документе

|  |  |
| --- | --- |
| Назначение документа: | подведение итогов реализации проекта |
| Количество экземпляров и место хранения: | выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области |
| Содержание: | 1. [Отчет](#P997) о достижении цели и результата проекта2. [Отчет](#P1025) по содержанию проекта3. [Отчет](#P1159) по рискам проекта4. [Отчет](#P1211) по бюджету проекта5. [Отчет](#P1366) по трудозатратам команды проекта6. [Оценка](#P1399) реализации проекта7. [Извлеченные уроки](#P1637) проекта и рекомендации |
| Основание для составления документа: | постановление Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области" |

1. Отчет о достижении цели и результата проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Измеримая цель проекта: |  |
| Результат проекта: | Результат: | Подтверждение: |
|  |  |
| Требования к результату проекта: | Требование: | Подтверждение [<7>](#P1023): |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

--------------------------------

<7> в приложении к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему

2. Отчет по содержанию проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код работы | Название работы | Документ, подтверждающий выполнение работы | Дата начала | Дата окончания | Длительность, дней | Отклонение, дней |
| план | факт | план | факт | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |

3. Отчет по рискам проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование риска проекта | Дата наступления | Предпринятые действия | Последствия наступления риска |
| Наименование мероприятия, сроки выполнения | ФИО ответственного исполнителя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4. Отчет по бюджету проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код работы | Название работы | Сумма, тыс. руб. | Бюджетные источники финансирования | Внебюджетные источники финансирования |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | средства хоз. субъекта | заемные средства | прочие |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Отчет по трудозатратам команды проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО, должность и основное место работы | Роль в проекте/выполняемые в проекте работы | Фактические трудозатраты, дней |
|  |  | Куратор проекта |  |
|  |  | Руководитель проекта |  |
|  |  | Администратор проекта |  |
|  |  | Оператор мониторинга проекта |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |

6. Оценка реализации проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия успешности проекта | Критерий достигнут?(поставьте символ "V") | Если "ДА", то присваивается,% | Значение критерия,% |
| ДА | НЕТ |
| 1. | Допустимые отклонения по бюджету проекта соблюдены |  |  | 15% |  |
| 2. | Допустимые отклонения по сроку проекта соблюдены |  |  | 15% |  |
| 3. | Цель и результат проекта достигнуты |  |  | 55% |  |
| 4. | Требования к результату проекта соблюдены |  |  | 15% |  |
| Итого сумма всех критериев "П": |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус реализации проекта [<8>](#P1464) | Диапазон значений критериев |  |  |
| Проект реализован успешно | Проект реализован успешно со значительными отклонениями | 55% <= П <= 70% |  |  |
| Проект реализован успешно с незначительными отклонениями | 70% < П < 100% |  |  |
| Проект реализован успешно без отклонений | П = 100% |  |  |
| Проект не реализован, ресурсы <8> сохранены | П < 55% |  |  |
| Проект не реализован, ресурсы <8> потеряны [<9>](#P1465) |  |  |

--------------------------------

<8> поставьте символ "V" в соответствующей ячейке напротив диапазона значений критериев, в который попадает результат

<9> при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают указанные структуры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип проекта | Показатель (критерий) | Диапазон значения критериев |  | Коэффициент эффективности (КЭ) [<10>](#P1635) |  |
| Экономический (направлен на увеличение прибыли) | Проект по созданию новых производственных мощностей, расчетное значение годового объема выручки после выхода хозяйствующего субъекта на проектную мощность, млн. руб. | до 60 | = | 0,5 |  |  |
| от 60 до 120 | = | 0,75 |  |  |
| от 120 до 250 | = | 1 |  |  |
| от 250 до 500 | = | 1,25 |  |  |
| от 500 | = | 1,5 |  |  |
| Проект, реализуемый с использованием действующих производственных мощностей. Увеличение расчетного значения годового объема выручки после выхода хозяйствующего субъекта на проектную мощность по сравнению с данным показателем до начала реализации проекта, млн. руб. | до 60 | = | 0,5 |  |  |
| от 60 до 120 | = | 0,75 |  |  |
| от 120 до 250 | = | 1 |  |  |
| от 250 до 500 | = | 1,25 |  |  |
| от 500 | = | 1,5 |  |  |
| Социальный (ориентирован на общество и достижение социально значимых результатов) | Плановый охват населения социальными благами за 1 год, тыс. чел. | до 5 | = | 0,5 |  |  |
| от 5 до 10 | = | 0,75 |  |  |
| от 10 до 20 | = | 1 |  |  |
| от 20 до 50 | = | 1,25 |  |  |
| от 50 | = | 1,5 |  |  |
| Участие населения в мероприятиях проекта, тыс. чел. | до 5 | = | 0,5 |  |  |
| от 5 до 10 | = | 0,75 |  |  |
| от 10 до 20 | = | 1 |  |  |
| от 20 до 50 | = | 1,25 |  |  |
| от 50 | = | 1,5 |  |  |
| Организационный (направлен на повышение эффективности функционирования организации и ее отдельных структур, подразделений) | Создание и оптимизация деятельности организационных структур, тыс. чел. | до 1 | = | 0,5 |  |  |
| от 1 до 7 | = | 0,75 |  |  |
| от 7 до 12 | = | 1 |  |  |
| от 12 до 20 | = | 1,25 |  |  |
| от 20 | = | 1,5 |  |  |
| Технический (ориентирован на модернизацию и техническое усовершенствование, создание и сохранение имущественных объектов и технологий) | Стоимость проекта, млн. руб. | до 60 | = | 0,5 |  |  |
| от 60 до 120 | = | 0,75 |  |  |
| от 120 до 250 | = | 1 |  |  |
| от 250 до 500 | = | 1,25 |  |  |
| от 500 | = | 1,5 |  |  |

--------------------------------

<10> поставьте символ "V" в ячейке напротив соответствующего коэффициента эффективности проекта

7. Извлеченные уроки проекта и рекомендации

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Рекомендации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Утверждена

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

 ┌────┐

 │Герб│

 │ │

 └────┘

Департамент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белгородской области

Управление/наименование хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА"

Должность

Фамилия Имя Отчество

г. Белгород, 201\_ год

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ

\_(ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ "КАК ЕСТЬ")\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тезисное описание ситуации

и параметров в соответствующей области

до начала реализации проекта,

желательно дополнительное размещение

изображений, графиков и таблиц.

Обозначение проблемы, на решение

которой направлен проект

\_ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Цель проекта: | Цель проекта - запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям:- отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта |
| Способ достижения цели: | Оптимальный путь достижения обозначенной цели |
| Результат проекта: | Имущественный либо неимущественный результат, который должен быть достигнут по факту достижения цели проекта |
| Требования к результату: | Требования к результату проекта, которые будут учитываться при определении достижения данных результатов. Определяют качественные и количественные характеристики результата проекта |
| Пользователи результата проекта: | Круг потребителей (область применения) результатов проекта |

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ

\_(ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ "КАК БУДЕТ")\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тезисное описание измененных

параметров и ситуации

в соответствующей области после

окончания проекта,

желательно дополнительное размещение

изображений, графиков и таблиц.

Также для экономических проектов

необходимо обозначать рынок сбыта

продукции/услуг

\_ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Длительность, дней | Начало | Окончание | 2014 год | 2015 год |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 |
| 1. |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | x | x | x |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x | x |
| Итого |  |  |  | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Завершенные блоки работ, закрашенные зеленым цветом в официальном тексте документа, в электронной версии помечены знаком "X". |

--------------------------------

<11> завершенные блоки работ закрашиваются зеленым цветом

\_БЮДЖЕТ ПРОЕКТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | Бюджет проекта, тыс. руб. | Бюджетные источники | Внебюджетные источники |
| федеральный | областной | местный | средства хоз. субъекта | заемные средства | прочие |
| 1. | Указываются наименования основных блоков работ проекта (в соответствии с предыдущим слайдом) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |  |

\_УЧАСТИЕ БЮДЖЕТОВ В ПРОЕКТЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Форма участия | Размер участия бюджета, тыс. руб. |
| Федеральный | Областной | Местный |
| Прямое бюджетное финансирование | Указать государственную программу, подпрограмму |  |  |  |
| Инфраструктура: |
| Дороги [<12>](#P2096) | Указать плановую протяженность |  |  |  |
| Электроэнергия <12> | Указать требуемую мощность |  |  |  |
| Газоснабжение [<12>](#P2096) | Указать требуемый объем |  |  |  |
| Водоснабжение <12> | Указать требуемый объем |  |  |  |
| Субсидии [<12>](#P2096) |  |  |  |
| Обеспечение |
| Гарантии <12> |  |  |  |
| Залоги <12> |  |  |  |
| Прочие формы участия <12> |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |
| Земельный участок: указать адрес расположения земельного участка, указать площадь земельного участка, указать расчетную стоимость (аренды) участка |

--------------------------------

<12> необходимо указать основание выделения денежных средств

ПОКАЗАТЕЛИ СОЦИАЛЬНОЙ, БЮДЖЕТНОЙ И

\_ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Социальная эффективность |
| 1.1 | Охват населения социальными благами за период реализации проекта | Тыс. чел. |  |
| 1.2 | Новые рабочие места | Ед. |  |
| 1.3 | Средняя з/п | Тыс. руб. |  |
| 1.4 | Месячный ФОТ | Млн. руб. |  |
| 1.5 | Годовой ФОТ | Млн. руб. |  |
| 1.6 | Иные показатели |  |  |
| 2 | Бюджетная эффективность |
| 2.1 | Участие бюджетных источников в проекте | Млн. руб. |  |
| 2.2 | Налоги в консолидированный бюджет области | Руб. |  |
| 2.3 | Налог с 1 работника в консолидированный бюджет области | Млн. руб. |  |
| 2.4 | Целевая выработка на одного работника |  |  |
| 2.5 | Срок окупаемости бюджетных инвестиций | Лет |  |
| 2.6 | Снижение возможного ущерба | Млн. руб. |  |
| 2.7 | Экономия бюджетных средств | Млн. руб. |  |
| 3 | Экономическая эффективность |
| 3.1 | Годовой объем выручки [<13>](#P2189) | Млн. руб. |  |
| 3.2 | Годовой объем прибыли <13> | Млн. руб. |  |
| 3.3 | Рентабельность <13> | % |  |
| 3.4 | Срок окупаемости проекта | Лет |  |
| 3.5 | Объем инвестиций в основной капитал в рамках проекта | Млн. руб. |  |
| 3.6 | Объем инвестиций, осваиваемых на территории области | Млн. руб. |  |
| 3.7 | Иные показатели |  |  |

--------------------------------

<13> после выхода хозяйствующего субъекта на проектную мощность

\_КОМАНДА ПРОЕКТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | ФИО | Должность и основное место работы | Выполняемые в проекте работы |
| 1. |  |  | Куратор проекта |
| 2. |  |  | Руководитель проекта |
| 3. |  |  | Администратор проекта |
| 4. |  |  | Оператор мониторинга проекта |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:\_

Руководитель проекта:

ФИО

тел.:

e-mail:

Администратор проекта:

ФИО

тел.:

e-mail:

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ИНИЦИАТИВНОЙ ЗАЯВКИ

ПО ВОПРОСУ ОТКРЫТИЯ ПРОЕКТА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Основные положения

Инициативная заявка является началом этапа инициации проекта.

Инициативная заявка носит уведомительный характер, предназначена для предварительного ознакомления с общими сведениями о планируемом проекте, с его идеей.

Термины и определения, используемые в инициативной заявке, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области".

Форма инициативной заявки не подлежит корректировке при заполнении.

Инициативная [заявка](#P63) оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

- лист формата A4 с книжной ориентацией страниц;

- шрифт текста - "Times New Roman" (или аналог);

- межстрочный интервал - единичный;

- размер шрифта - 14.

Содержание разделов инициативной заявки

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 1.3 раздела "Инициатор проекта (общие сведения)", а не пункт 1.4. |

1. В [разделе](#P66) "Инициатор проекта (общие сведения)" в [п. 1.1](#P70) - [1.4](#P78) с целью установления обратной связи указываются данные об инициаторе проекта. Все графы обязательны к заполнению.

1.1. В [пункте](#P70) "Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта" указывается фамилия, имя, отчество инициатора проекта.

1.2. В [пункте](#P74) "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".

1.3. В [пункте](#P78) "Почтовый адрес и 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 (для инициаторов, не являющихся жителями Белгородской области), 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 и пр.

2. В [разделе](#P82) "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 Белгородской области.

2.1. В [пункте](#P86) "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, например:

- "Благоустройство склона по ул. Д.Бедного г. Валуйки";

- "Внедрение программно-технического комплекса "Регистратура" в поликлинических учреждениях Белгородской области".

2.2. В [пункте](#P90) "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.

2.3. В [пункте](#P94) "Какую проблему решает реализация проекта?" необходимо представить краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект.

2.4. В [пункте](#P98) "Укажите цель проекта" указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта (запланированное желаемое состояние объекта управления).

2.5. В [пункте](#P102) "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.

Пример: организована работа мельницы по переработке муки с проектной мощностью не менее 29,5 тыс. тонн в год на территории Шебекинского района.

2.6. В [пункте](#P106) "Планируемая дата начала и окончания проекта" указываются планируемые даты начала и окончания работ в рамках проекта.

2.7. В [пункте](#P111) "Укажите ориентировочную стоимость реализации проекта" указывается запланированная сумма, необходимая для реализации проекта.

3. В [разделе](#P115) "Дополнительная информация по проекту" указываются данные о проекте, о которых инициатор считает нужным дополнительно сообщить и которые не входят в рамки инициативной заявки.

В соответствующей строке необходимо указать дату составления инициативной заявки.

Способы представления инициативной заявки:

- через почтовый адрес: 308005, г. Белгород, Соборная пл., 4, департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области (отдел проектно-организационной деятельности управления проектно-аналитической и контрольно-организационной работы);

- через портал электронного взаимодействия государственных органов власти области с гражданами и бизнесом: http://vopros.belregion.ru;

- через автоматизированную информационную систему "Проектное управление" (далее - АИС "Проектное управление") по электронному адресу: http://pm.belregion.ru;

- через электронный адрес: dkp@belregion.ru.

Контактные телефоны отдела проектно-организационной деятельности управления проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области: (4722) 32-84-46; (4722) 32-75-76; (4722) 32-82-19.

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Основные положения

Паспорт проекта является завершением этапа инициации и началом этапа планирования проекта. Паспорт проекта предназначен для описания проекта и необходим для управления им.

Термины и определения, используемые в паспорте проекта, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области".

Паспорт проекта готовит куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и при необходимости представителем заказчика проекта.

Форма [паспорта](#P150) проекта не подлежит корректировке при заполнении.

Паспорт проекта выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

После утверждения паспорта проекта оператор мониторинга проекта размещает электронную версию документа в соответствующем проекте в АИС "Проектное управление".

Сроком формирования базовой версии паспорта проекта считается дата представления его окончательной версии в АИС "Проектное управление" с учетом корректировок на основе замечаний департамента внутренней и кадровой политики области.

В случае возникновения необходимости внесения корректировок в подписанный всеми сторонами паспорт проекта изменения оформляются отдельным документом - "Ведомостью изменений", который после утверждения будет являться неотъемлемой частью паспорта проекта. Скорректированный паспорт проекта (в том числе и утвержденная "Ведомость изменений" в качестве приложения к паспорту проекта) размещается в АИС "Проектное управление".

Содержание разделов паспорта проекта

Титульный лист паспорта проекта

На титульном листе указывается наименование проекта, которое должно совпадать с названием соответствующего проекта в АИС "Проектное управление".

Наименование проекта необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта, например:

- "Благоустройство склона по ул. Д.Бедного г. Валуйки";

- "Внедрение программно-технического комплекса "Регистратура" в поликлинических учреждениях Белгородской области".

В [поле](#P154) "Идентификационный номер" титульного листа указывается номер, соответствующий номеру проекта в АИС "Проектное управление".

В [поле](#P138) "УТВЕРЖДАЮ (куратор)" указывается должность, фамилия, имя и отчество куратора проекта, ставится подпись куратора проекта и дата утверждения документа.

В [поле](#P138) "УТВЕРЖДАЮ (председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области)" указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области, ставится подпись председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

В [поле](#P156) "ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ (руководитель проекта)" указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата подготовки документа.

Если в роли исполнителя проекта выступает хозяйствующий субъект, то на подписи руководителя проекта, назначенного со стороны исполнителя, ставится печать соответствующей организации.

Общие сведения о документе

[Раздел](#P165) является информационным и включает в себя данные о реквизитах и содержании документа, изменению не подлежит.

1. Группа управления проектом

Данный [раздел](#P182) содержит подробную информацию об исполнителе, координирующем органе и их представителях в проекте. Также необходимо указать данные относительно представителя заказчика в том случае, если он введен в состав группы управления проектом.

В [графе](#P184) "Название и реквизиты организации" таблицы указывается полное наименование организации.

В [графе](#P185) "ФИО, должность, контактные данные представителя" таблицы указываются в полном объеме фамилия, имя и отчество, наименование должности представителя, телефон, почтовый и электронный адреса представителя.

В [графе](#P186) "Наименование и реквизиты документа, подтверждающего участие представителя в проекте" таблицы указывается наименование и реквизиты организационно-распорядительного документа о присвоении представителю указанной роли в проекте.

2. Основания для открытия проекта

Указанный [раздел](#P220) "Основания для открытия проекта" содержит формальную информацию об открытии проекта.

2.1. В [строке](#P222) "Направление Стратегии социально-экономического развития Белгородской области" указывается направление стратегии развития региона в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 января 2010 года N 27-пп "Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года", с обозначением соответствующего пункта, например: совершенствование системы государственного и муниципального управления в Белгородской области (п. 7.1).

2.2. В [строке](#P225) "Индикатор (показатель) реализации Стратегии социально-экономического развития Белгородской области" указывается индикатор реализации стратегии развития региона в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 января 2010 года N 27-пп "Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года".

2.3. В строках "[Наименование](#P228) государственной программы Белгородской области" и "[Наименование](#P231) подпрограммы государственной программы Белгородской области" указываются областная государственная программа и соответствующая подпрограмма, в рамках которой планируется реализация данного проекта.

2.4. В [строке](#P234) "Сведения об инициации проекта" указываются основные сведения об инициаторе проекта (ФИО, должность, контактный телефон и электронный адрес), дата регистрации инициативной заявки, а также формальное основание для открытия проекта: наименование и реквизиты документа (протокол поручений, приказ и т.п.), послужившего основанием для реализации проекта.

3. Цель и результат проекта

Данный [раздел](#P242) содержит подробную информацию о цели, способе ее достижения, результате и пользователях проекта.

3.1. В [строке](#P244) "Измеримая цель проекта" указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта. Цель проекта - запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям:

- отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;

- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

Пример: организовать переработку муки в объеме 29,5 тыс. тонн в год на территории Шебекинского района к концу 2016 года.

Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта.

3.2. В [строке](#P247) "Способ достижения цели" необходимо указать оптимальный путь достижения обозначенной цели, например: строительство и организация работы мельницы.

3.3. В строке "Результат проекта" в [графе](#P252) "Результат" указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, планируемых получить в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.). Фактически результат - это подтверждение достижения цели.

Пример: организована работа мельницы по переработке муки с проектной мощностью не менее 29,5 тыс. тонн в год на территории Шебекинского района.

В [графе](#P253) "Вид подтверждения" обозначается документ, подтверждающий достижение указанного результата проекта.

3.4. В строке "Требования к результату проекта" в [графе](#P258) "Требование" указываются качественные и количественные характеристики результата, которые будут учитываться при его достижении (площадь объекта; количество смен работы; требования, указанные в техническом задании; наличие определенного вида оборудования; создание ряда объектов и т.д.). В [графе](#P259) "Вид подтверждения" обозначается документ, подтверждающий достижение указанного требования. Данные документы должны входить в состав документов, подтверждающих выполнение работ проекта ([раздел 1](#P392) плана управления проектом).

Для экономических проектов обязательными требованиями к результату являются:

- количество созданных новых рабочих мест;

- размер среднемесячной заработной платы (необходимо руководствоваться установленным размером среднемесячной заработной платы в целом по области);

- размер налоговых поступлений в консолидированный бюджет области (в соответствии с утвержденными нормативами налоговой нагрузки на уровне региона);

- целевые значения выработки на одного работника (согласно значениям, указанным в таблице 1).

Таблица 1

Целевой прогноз выработки на одного работника,

обеспечивающий рост производительности труда в 1,5 раза в

сопоставимых ценах в 2017 году относительно уровня 2011 года

|  |  |
| --- | --- |
| Вид экономической деятельности | Выработка в расчете на одного занятого, млн. руб. |
| 2013 год (оценка) | 2014 год (прогноз) | 2015 год (прогноз) | 2016 год (прогноз) | 2017 год (прогноз) |
| Сельское хозяйство | 1,70 | 1,89 | 2,05 | 2,21 | 2,61 |
| Рыболовство, рыбоводство | 0,87 | 0,97 | 1,07 | 1,21 | 1,26 |
| Добыча полезных ископаемых | 4,66 | 4,99 | 5,89 | 6,69 | 7,82 |
| Обрабатывающие производства | 3,15 | 3,43 | 3,76 | 4,19 | 4,90 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака | 4,69 | 5,10 | 5,58 | 6,23 | 7,28 |
| производство машин и оборудования | 1,08 | 1,18 | 1,29 | 1,44 | 1,68 |
| Производство и распределение электроэнергии, газа и воды | 2,66 | 2,87 | 3,02 | 3,25 | 3,91 |
| Строительство | 1,93 | 1,89 | 1,93 | 2,08 | 2,34 |
| Оптовая и розничная торговля | 1,56 | 1,77 | 1,99 | 2,24 | 2,59 |
| Гостиницы и рестораны | 0,66 | 0,74 | 0,85 | 0,98 | 1,17 |
| Транспорт и связь | 1,50 | 1,71 | 1,95 | 2,25 | 2,64 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| транспорт | 1,50 | 1,71 | 1,95 | 2,26 | 2,64 |
| связь | 1,48 | 1,69 | 1,93 | 2,23 | 2,61 |
| Финансовая деятельность | 0,17 | 0,16 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| Операции с недвижимым имуществом | 1,19 | 1,42 | 1,69 | 2,03 | 2,40 |
| Госуправление | 0,98 | 1,14 | 1,32 | 1,55 | 1,79 |
| Образование | 0,34 | 0,40 | 0,47 | 0,55 | 0,66 |
| Здравоохранение | 0,59 | 0,68 | 0,79 | 0,92 | 1,08 |
| Прочие коммунальные, социальные услуги | 0,42 | 0,48 | 0,56 | 0,65 | 0,76 |
| Всего по видам деятельности | 1,73 | 1,90 | 2,10 | 2,35 | 2,75 |
| в том числе малые предприятия | 1,20 | 1,34 | 1,41 | 1,63 | 1,85 |

3.5. В [строке](#P274) "Пользователи результатом проекта" указывается круг потребителей (область применения) результата проекта.

4. Ограничения проекта

В [разделе](#P464) "Бюджет проекта" указывается общая сумма, которую предполагается затратить на проект, с учетом разбивки по источникам финансирования в соответствии с предложенными полями.

В [разделе](#P302) "Сроки реализации проекта" обозначаются предполагаемые даты начала и окончания выполнения работ в рамках проекта.

5. Критерии оценки и характеристика проекта

[Раздел](#P310) "Критерии успешности проекта" содержит перечень критериев и соответствующих показателей, по которым планируется оценивать успешность реализации проекта по факту его завершения. Значения данных критериев устанавливаются на этапе подготовки паспорта проекта.

В [строке](#P313) "Отклонение по бюджету (п. 4)" необходимо указать максимальное значение допускаемого отклонения от "базового" ограничения бюджета ([пункт 4](#P281) паспорта проекта). Необходимо ориентироваться на значение, не превышающее 3 - 5% от общего бюджета проекта.

В [строке](#P315) "Отклонение по срокам (п. 4)" необходимо указать максимальное значение допускаемого отклонения по отношению к срокам реализации проекта ([пункт 4](#P281) паспорта проекта). Необходимо ориентироваться на временной период, не превышающий 3 - 5% от общей длительности проекта.

Строки "[Достижение](#P317) результата проекта (п. 3.3)" и "[Соблюдение](#P319) требований к результату проекта (п. 3.4)" отражают весовую долю достижения указанных параметров в общей оценке успешности проекта.

[Раздел](#P321) "Характеристика проекта" содержит данные о территории реализации проекта, об уровне сложности (в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 июня 2012 года N 408-р "Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов") и типе проекта (в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 12 января 2011 года N 2 "О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проекта"). При этом тип проекта должен соотноситься с его целями и результатом.

Дополнительная информация

При необходимости паспорт проекта может быть дополнен следующими приложениями:

- технико-экономическое обоснование проекта;

- бизнес-план проекта;

- концепция проекта;

- прочие материалы, которые дают более детальное представление о проекте.

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПЛАНА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Основные положения

План управления проектом - обязательный документ, наличие которого является завершением этапа планирования и началом этапа реализации проекта. Данный документ описывает плановые величины длительности, стоимости и объема работ. План управления проектом разрабатывается руководителем проекта совместно с рабочей группой, утверждается куратором проекта и председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

Задачи и сроки исполнения, установленные в плане управления проектом, являются обязательными для исполнения руководителем проекта и всеми участниками рабочей группы.

Термины и определения, используемые в плане управления проектом, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области". Форма плана управления проектом не подлежит корректировке при заполнении.

[План](#P356) управления проектом подготавливается в соответствии с установленной формой в трех экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

После утверждения плана управления проектом оператор мониторинга проекта размещает электронную версию документа в соответствующем проекте в АИС "Проектное управление".

Сроком формирования базовой версии плана управления проектом считается дата представления его окончательной версии в АИС "Проектное управление" с учетом корректировок на основе замечаний департамента внутренней и кадровой политики области.

В случае возникновения необходимости внесения корректировок в подписанный всеми сторонами план управления проектом изменения оформляются отдельным документом - "Ведомостью изменений", который после утверждения будет являться неотъемлемой частью плана управления проектом. Скорректированный план управления проектом (в том числе и утвержденная "Ведомость изменений" в качестве приложения к плану управления проектом) размещается в АИС "Проектное управление".

Содержание разделов плана управления проектом

Титульный лист плана управления проектом

На титульном листе указывается наименование проекта, которое должно совпадать с названием соответствующего проекта в АИС "Проектное управление".

В [поле](#P360) "Идентификационный номер" титульного листа указывается номер проекта, соответствующий номеру в АИС "Проектное управление".

В [поле](#P344) "УТВЕРЖДАЮ (куратор)" указывается должность, фамилия, имя и отчество куратора проекта, ставится подпись куратора проекта и дата утверждения документа.

В [поле](#P344) "УТВЕРЖДАЮ (председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области)" указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области, ставится подпись председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

В [поле](#P362) "ПОДГОТОВИЛ (руководитель проекта)" указывается должность, фамилия, имя и отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата подготовки документа.

Если в роли исполнителя проекта выступает хозяйствующий субъект, то на подписи руководителя проекта, назначенного со стороны исполнителя, ставится печать соответствующей организации.

Общие сведения о документе

[Раздел](#P373) является информационным и включает в себя данные о реквизитах и содержании документа, изменению не подлежит.

1. Календарный план-график работ по проекту

Данный [раздел](#P392) предназначен для формализации мероприятий проекта, содержит перечень работ, которые планируется выполнить в рамках проекта.

Под кодом задач проекта ([графа](#P394) "Код работы") понимается цифровое обозначение работ в порядке их следования в проекте (1, 2, 3, 4 и т.д.). Задача может состоять из подзадач, имеющих подчиненный уровень иерархии (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.).

В [графе](#P395) "Название работы" в хронологической последовательности перечисляются блоки работ с детализацией на работы нижнего уровня.

При определении степени детализации блоков работ проекта рекомендуется руководствоваться следующим принципом: в случае, если ответом на ниже представленные вопросы является "нет", то данный блок работ возможно декомпозировать далее:

- за работой закреплен единственный ответственный?

- блок работ означает получение единственного результата?

- требования к ресурсам в ходе выполнения работ блока работ значительных изменений не претерпят?

- отсутствуют риски, которые могут потребовать дальнейшей детализации блока работ?

- можно ли рассчитать продолжительность и стоимость блока работ с достаточной точностью?

- достаточна ли детализация для того, чтобы установить взаимозависимости между блоками работ?

- ясно ли определен блок работ, соблюдено ли единообразие наименований?

- можно ли точно определить, когда блок работ реализован?

- понятна ли суть блока работ соответствующим заинтересованным лицам?

Примечание: данный принцип предоставляется в помощь и не является обязательным для применения, могут применяться и другие методики по декомпозиции блоков работ.

Пример перечня блоков работ по проекту:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Архитектурное проектирование |
| 1.1 | Разработка генерального плана застройки |
| 1.2 | Разработка проекта планировки территории |
| 1.3 | Разработка ТЗ на проектирование |
| 1.4 | Определение проектной организации |
| 1.5 | Разработка эскизного проекта |
| 1.6 | Согласование эскизного проекта |
| 1.7 | Разработка проектно-сметной документации |
| 1.8 | Проведение государственной экспертизы |
| 2. | Организация строительства |
| 2.1 | Оформление документов на земельный участок |
| 2.2 | Получение разрешения на строительство |
| 2.3 | Подготовка пакета документов для проведения конкурса по выбору генподрядчика |
| 2.4 | Проведение конкурса по отбору генподрядчика |
| 2.5 | Заключение договора генподряда |
| 2.6 | Подготовка и утверждение графика строительства и финансирования |
| 2.7 | Выбор подрядчика |
| 2.8 | Подготовка и утверждение графика строительства |
| 3. | Обеспечение финансирования |
| 3.1 | Формирование реестра потенциальных арендаторов |
| 3.2 | Разработка и утверждение бизнес-плана |
| 3.3 | Открытие кредитной линии |
| 4. | Выполнение строительно-монтажных работ |
| 4.1 | Выполнение земляных работ |
| 4.2 | Подключение к инженерным сетям |
| 4.3 | Устройство свайных фундаментов |
| 4.4 | Устройство перекрытия на отметке - 2,150 |
| 4.5 | Устройство стен техподполья |
| 4.6 | Устройство перекрытий на отм. 0,000 |
| 4.7 | Устройство стен и перегородок 1, 2, 3, 4, 5 этажей |
| 4.7.1 | устройство стен и перегородок 1 этажа |
| 4.7.2 | устройство стен и перегородок 2 этажа |
| 4.7.3 | устройство стен и перегородок 3 этажа |
| 4.7.4 | устройство стен и перегородок 4 этажа |
| 4.7.5 | устройство стен и перегородок 5 этажа |
| 4.8 | Устройство перекрытий на 1, 2, 3, 4, 5 этажах |
| 4.8.1 | устройство перекрытий на 1 этаже |
| 4.8.2 | устройство перекрытий на 2 этаже |
| 4.8.3 | устройство перекрытий на 3 этаже |
| 4.8.4 | устройство перекрытий на 4 этаже |
| 4.8.5 | устройство перекрытий на 5 этаже |
| 4.9 | Устройство покрытия |
| 4.10 | Монтаж лестничных маршей |
| 4.11 | Устройство кровли |
| 4.12 | Наружная отделка |
| 4.13 | Установка оконных и дверных блоков |
| 4.14 | Монтаж витражей |
| 4.15 | Закрыт тепловой контур |
| 4.16 | Поставки и монтаж инвентаря и оборудования |
| 4.17 | Внутренняя отделка |
| 4.18 | Благоустройство территории |
| 4.19 | Разводка системы водоснабжения и водоотведения |
| 4.20 | Разводка системы отопления |
| 4.21 | Устройство системы вентиляции |
| 4.22 | Устройство системы газоснабжения |
| 4.23 | Разводка силового электрооборудования и освещения |
| 4.24 | Подключение инженерных сетей |
| 4.25 | Сдача объекта госкомиссии |
| 4.26 | Регистрация права собственности на объект |
| 5. | Сдача объекта в аренду |
| 5.1 | Распределение квартир по организациям |
| 5.2 | Распределение нежилых помещений по целевому назначению |
| 5.3 | Заключение договоров аренды квартир с организациями, кв. м |
| 5.4 | Заключение договоров аренды квартир с жильцами, кв. м |
| 5.5 | Заключение договоров аренды нежилых помещений площадей, кв. м |
| 6. | Организация вспомогательных сервисов |
| 6.1 | Разработка проекта сервисного обслуживания квартир |
| 6.2 | Разработка проекта сервисного обслуживания нежилых помещений |
| 6.3 | Осуществление сервисного обслуживания квартир |
| 6.4 | Осуществление сервисного обслуживания нежилых помещений |
| 7. | Организация эксплуатации объекта и заселение |
| 7.1 | Выбор управляющей компании |
| 7.2 | Заключение договора с управляющей компанией |
| 7.3 | Приемка объекта управляющей компанией |
| 7.4 | Размещение резидентов, кв. м |

В [графе](#P396) "Длительность" указывается планируемая продолжительность работ в рабочих днях.

Длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитываются как количество рабочих дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно.

В графах ["Дата начала"](#P397) и "[Дата окончания](#P398) (контрольная точка)" указываются соответственно плановые даты начала и окончания работ в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В [строке](#P457) "Итого:" указывается дата начала и окончания работ по проекту в формате ДД.ММ.ГГГГ, а также количество рабочих дней между указанными датами.

В [графе](#P399) "Документ, подтверждающий выполнение работ" указывается документ, который служит подтверждением выполнения работ, например:

- акт выполненных работ;

- протокол конкурсной комиссии.

В случае если работа была выполнена до момента утверждения базового плана управления проектом, данный факт отражается в скобках после наименования работы (с помощью пометки "выполнено").

Документы, указываемые в данной [графе](#P399), на стадии реализации проекта размещаются в АИС "Проектное управление" и являются основанием для подтверждения выполнения соответствующей работы.

Для работ, предполагающих финансирование за счет государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления области, а также фондов и иных организаций, учредителями которых являются указанные структуры, дополнительно к документу, подтверждающему выполнение работы, необходимо указать документ, являющийся отчетным подтверждением расходования данных денежных средств.

Документ, являющийся подтверждением расходования денежных средств, может выступать и в качестве подтверждающего документа о выполнении работы в случае, если он является свидетельством полноценного выполнения всей работы.

Документы, являющиеся подтверждением расходования денежных средств на стадии реализации проекта, размещаются в АИС "Проектное управление" по факту их формирования.

В [графе](#P400) "ФИО ответственного исполнителя" указываются члены рабочей группы (ФИО), ответственные за выполнение работ, предусмотренных календарным планом-графиком проекта. При распределении ответственности за работы проекта необходимо руководствоваться принципом "за каждой работой закреплен единственный ответственный".

2. Бюджет проекта

[Раздел](#P464) включает план затрат, необходимых для реализации проекта, в стоимостном выражении. Бюджет проекта формируется в разрезе работ проекта. Денежные суммы в таблице указываются в тысячах рублей.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду графа с названием "Код работы" раздела 1 "Календарный план-график работ по проекту", а не графа с названием "Код задачи". |

Данные [графы](#P466) "Код работы" должны соответствовать данным [графы](#P394) "Код задачи", обозначенному в разделе 1 "Календарный план-график работ по проекту".

[Графа](#P467) "Название работы" должна соответствовать [названию](#P395) задачи в разделе 1 "Календарный план-график работ по проекту".

В [графе](#P468) "Сумма, тыс. руб." указывается общая сумма затрат по всем источникам финансирования в разрезе работ проекта.

В [графе](#P469) "Бюджетные источники финансирования" необходимо указать сумму, планируемую к выделению из федерального, областного и местного бюджетов для реализации работ в рамках проекта, с указанием основания выделения денежных средств.

[Графа](#P470) "Внебюджетные источники финансирования" содержит суммы, выделяемые на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта, с помощью заемных средств на реализацию проекта, а также из иных источников финансирования (в том числе и из средств фондов и иных организаций, учредителем которых являются государственные органы Российской Федерации или Правительство Белгородской области).

3. Участие области в реализации проекта

[Раздел](#P572) отображает формы участия органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте.

В [строке](#P579) "Прямое бюджетное финансирование" указывается государственная программа Белгородской области и соответствующая подпрограмма, в рамках которой осуществляется выделение денежных средств, а также сумма в разрезе по указанным источникам финансирования.

В [строке](#P588) "Инфраструктура: дороги" указывается ее плановая протяженность и необходимая для строительства (софинансирования) сумма в разрезе по указанным источникам финансирования.

В строках "Инфраструктура: [электроэнергия](#P593), [газоснабжение](#P598), [водоснабжение](#P603)" указываются требуемые мощности электрических сетей и необходимые объемы в водоснабжении и газоснабжении, а также сумма в разрезе по указанным источникам финансирования.

В строках ["Субсидии"](#P608), "[Обеспечение](#P612): [гарантии](#P616), [залоги](#P620)" и "[Прочие](#P624) формы участия" указываются необходимые государственные и муниципальные гарантии, государственное и муниципальное имущество, гранты, субсидии в разрезе по указанным источникам финансирования.

В [строке](#P632) "Земельный участок" указывается месторасположение, площадь предполагаемого земельного участка и необходимая сумма для его приобретения (аренды).

В отношении всех обозначенных сумм необходимо указать основание выделения денежных средств.

4. Риски проекта

[Раздел](#P637) служит для планирования возможных рисков проекта. Понятием риска характеризуется неопределенность (событие, причина, условие), связанная с возможностью возникновения в ходе реализации проекта неблагоприятных ситуаций и последствий.

В [графе](#P639) "N п/п" указывается номер риска в таблице в арифметической последовательности (1, 2, 3 и т.д.).

В [графе](#P640) "Наименование риска" указывается событие с отрицательными последствиями, возникновение которого имеет высокую вероятность и способно оказать влияние на ход выполнения работ по проекту (сроки, результаты, бюджет, качество и т.д.), например: невыполнение условий договора подрядной организацией. Количество рисков не должно быть менее трех.

В [графе](#P641) "Ожидаемые последствия наступления риска" описываются последствия риска по отношению к проекту, например недостижение цели проекта, срыв сроков реализации проекта и т.д.

В [графе](#P642) "Предупреждение наступления риска" описываются мероприятия, направленные на предотвращение наступления указанного риска, например: заключение договоров-намерений, страхование урожая, формирование страхового фонда семян, формирование резерва кадров и т.д., а также ответственный исполнитель, закрепленный за указанным мероприятием. Данные мероприятия должны быть предусмотрены в календарном плане-графике работ.

В [графе](#P643) "Действия в случае наступления риска" описываются мероприятия, которые необходимо предпринять в случае наступления риска, например: взимание штрафных санкций, заключение договоров подряда из ранее заключенных договоров намерений, пересев озимой культурой из страхового фонда семян и т.д.

Риски проекта необходимо определять в течение всего жизненного цикла проекта.

5. Команда проекта

[Раздел](#P689) содержит сведения о команде проекта, которая будет заниматься реализацией проекта. В команду проекта входят представители органов власти, местного самоуправления и сотрудники хозяйствующих субъектов, которые заняты в работах по проекту.

В [графе](#P691) "N п/п" указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В [графе](#P692) "ФИО, основное место работы, должность" указывается фамилия, имя и отчество, место работы и должность лица, входящего в команду проекта.

В [графе](#P693) "Ранг в области проектного управления" для каждого члена команды проекта указывается присвоенный ранг в области проектного управления в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 июня 2012 года N 408-р "Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов".

В [графе](#P694) "Роль в проекте/выполняемые в проекте работы" указываются работы, которые выполняет данное лицо в проекте (данные работы должны соответствовать работам, указанным в календарном плане-графике проекта).

В отношении куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта и оператора мониторинга проекта выполняемые работы не указываются в случае, если у данных лиц кроме обязанностей по указанным ролям отсутствует дополнительная ответственность в рамках проекта.

В [графе](#P695) "Основания и условия участия в проекте" указывается наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для включения данного лица в команду проекта (рабочую группу), например, приказ о формировании рабочей группы, договор оказания услуг.

6. Планирование коммуникаций

Для налаживания коммуникаций в проекте рекомендуется пользоваться правилом "5 К": планировать коммуникации в проекте можно с помощью таблицы, ответив на 5 вопросов относительно пути движения информации: "Какая?", "Кто?", "Кому?", "Когда?" и "Как?". Во избежание лишних коммуникаций между участниками проекта рекомендуем задавать контрольный проверочный вопрос "Зачем?".

В данном [разделе](#P729) представлен оптимальный шаблон таблицы, отражающей планирование коммуникаций. При необходимости таблица подлежит корректировке.

7. Заинтересованные лица, инвесторы

[Раздел](#P822) содержит подробную информацию о лицах, непосредственно заинтересованных в результате проекта, но не вошедших в команду проекта. Здесь необходимо отразить данные об инвесторе проекта (в случае его наличия) и иную информацию о крупных потенциальных покупателях и поставщиках проекта с указанием сферы их интересов.

Дополнительная информация

При необходимости план управления проектом может быть дополнен следующими приложениями:

- план управления качеством проекта;

- глоссарий терминов и определений;

- план усовершенствования процессов проекта;

- план управления закупками;

- план управления персоналом и др.

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЕДОМОСТИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Ведомость изменений предназначена для внесения корректировок в паспорт проекта или в план управления проектом.

В [строке](#P866) "Ведомость изменений" указывается документ, в который вносятся изменения: в паспорт проекта или план управления проектом; дата утверждения документа. Внесение изменений в паспорт проекта и план управления проектом одной ведомостью изменений не допускается.

В [строке](#P868) "Наименование проекта" указывается наименование проекта, которое должно совпадать с его наименованием в паспорте проекта и плане управления проектом и с названием проекта в АИС "Проектное управление".

В [строке](#P869) "Идентификационный N" указывается номер, соответствующий номеру проекта в АИС "Проектное управление".

В [строке](#P870) "Автор(ы) изменений, ФИО, должность" указывается фамилия, имя, отчество, а также должность автора(ов), вносящего(их) изменения в паспорт проекта или план управления проектом.

В [графе](#P874) "Раздел, пункт, графа" таблицы указываются номер раздела с названием, а также номер пункта и название графы (при их наличии), в которую вносятся изменения, например: раздел 1 "Календарный план-график работ по проекту", код задачи 1 "Подготовка проектно-сметной документации", графа "Дата окончания работ".

В [графе](#P875) "Старая редакция текста" указывается старая редакция текста, в которую вносятся изменения, например: "12.08.2014".

В [графе](#P876) "Новая редакция текста" указывается предлагаемая новая редакция текста, например: "25.11.2015".

В [графе](#P877) "Причины изменений" указываются причины, по которым вносятся данные изменения.

Ведомость изменений утверждается руководителем проекта и куратором проекта.

В случае если корректировка документа не влечет за собой изменения способа достижения цели проекта, результата и требований к нему, участия области в реализации проекта, критериев успешности проекта и их целевых значений, бюджета или конечного срока реализации проекта, допускается утверждение ведомости изменений к плану управления проектом только со стороны руководителя проекта.

Ведомость изменений после утверждения является неотъемлемой частью документа, в который вносятся корректировки.

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ОБ ОКОНЧАНИИ БЛОКА РАБОТ ПРОЕКТА

Утратили силу. - Распоряжение первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158.

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ИТОГОВОГО ОТЧЕТА ПО ПРОЕКТУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Основные положения

Итоговый отчет по проекту предназначен для обобщения итоговых результатов проекта, оценки степени достижения цели проекта, использования выделенных ресурсов, факторов, повлиявших на реализацию проекта.

Термины и определения, используемые в итоговом отчете по проекту, совпадают с утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области".

Итоговый отчет по проекту готовится руководителем проекта, утверждается куратором проекта и председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

Форма итогового [отчета](#P965) по проекту не подлежит корректировке при заполнении.

Итоговый отчет по проекту выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области.

После утверждения итогового отчета по проекту оператор мониторинга проекта размещает электронную версию документа в АИС "Проектное управление".

Содержание разделов итогового отчета по проекту

Титульный лист итогового отчета по проекту

На титульном листе указывается наименование проекта, которое должно совпадать с его наименованием проекта в [паспорте](#P150) проекта и [плане](#P356) управления проектом.

В [поле](#P968) "Идентификационный номер" титульного листа указывается номер, соответствующий номеру проекта в АИС "Проектное управление".

В [поле](#P951) "УТВЕРЖДАЮ (куратор)" указывается должность, фамилия, имя и отчество куратора проекта, ставится подпись куратора проекта и дата утверждения документа.

В [поле](#P951) "УТВЕРЖДАЮ (председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области)" указывается должность, фамилия, имя и отчество, ставится подпись председателя соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области и дата согласования документа.

В [поле](#P970) "ПОДГОТОВИЛ (руководитель проекта)" указывается должность, фамилия, имя и отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата подготовки документа.

Если в роли исполнителя проекта выступает хозяйствующий субъект, то на подписи руководителя проекта, назначенного со стороны исполнителя, ставится печать соответствующей организации.

Общие сведения о документе

[Раздел](#P980) является информационным и включает в себя данные о реквизитах и содержании документа, изменению не подлежит.

1. Отчет о достижении цели и результата проекта

[Раздел](#P997) содержит информацию о достигнутых результатах проекта.

В [строке](#P999) "Измеримая цель проекта" указывается цель проекта, которая достигнута по факту окончания проекта (на основании данных из [п. 3.1](#P244) базового паспорта проекта).

В [строке](#P1001) "Результат проекта" на основании данных из [п. 3.3](#P250) базового паспорта проекта указывается фактически полученный в ходе реализации проекта результат с подтверждением его достижения (данные документы необходимо представить в приложении к отчету).

В [строке](#P1006) "Требования к результату проекта" указываются фактически выполненные качественные и количественные характеристики, характеризующие результат проекта (на основании данных из [п. 3.4](#P256) базового паспорта проекта), а также документы, подтверждающие достижения указываемых требований (в приложении к отчету необходимо представить данные сведения).

2. Отчет по содержанию проекта

[Раздел](#P1025) предназначен для анализа исполнения плановых работ проекта в рамках календарного [плана-графика](#P392), утвержденных в базовом плане управления проектом, и выявления соответствующих отклонений.

В графах ["Код работы"](#P1027) и ["Название работы"](#P1028) указываются код задачи и наименование задачи в соответствии с одноименными графами [раздела](#P392) "Календарный план-график работ по проекту" базового плана управления проектом. Также в случае наличия работ, не предусмотренных базовым [планом](#P356) управления проектом, но внесенных в содержание проекта в ходе его реализации, в указанной графе следует отразить данные работы в редакции, в которой они были изложены в ведомости изменений по включению данных работ в проект.

В [графе](#P1029) "Документ, подтверждающий выполнение работы" указывается наименование документа, который фактически явился подтверждением выполнения работы, а также для работ, предполагающих финансирование за счет государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления области, а также фондов и иных организаций, учредителями которых являются указанные структуры, обозначается документ, являющийся отчетным подтверждением расходования данных денежных средств.

В [графе](#P1034) "Дата начала, план" указывается плановая дата начала выполнения задачи проекта в соответствии с [графой](#P397) "Дата начала работ" раздела "Календарный план-график работ по проекту" базового плана управления проектом.

В [графе](#P1035) "Дата начала, факт" указывается фактическая дата начала выполнения соответствующей задачи проекта.

В [графе](#P1036) "Дата окончания, план" указывается плановая дата окончания выполнения задачи проекта в соответствии с [графой](#P398) "Дата окончания работ" раздела "Календарный план-график работ по проекту" базового плана управления проектом.

В [графе](#P1037) "Дата окончания, факт" указывается фактическая дата окончания выполнения соответствующей задачи проекта. Данный срок должен соответствовать дате размещения в АИС "Проектное управление" документа, подтверждающего выполнение соответствующей работы.

В [графе](#P1038) "Длительность, дней, план" указывается плановая длительность выполнения задачи проекта в соответствии с [графой](#P396) "Длительность, дней" раздела "Календарный план-график работ по проекту" базового плана управления проектом.

В [графе](#P1039) "Длительность, дней, факт" указывается фактическая длительность выполнения соответствующих задач проекта.

Длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитываются как количество рабочих дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно (включая день начала и завершения работы).

В [графе](#P1033) "Отклонения, дней" указывается отклонение по отношению к длительности работ в рамках проекта и всего проекта в целом, рассчитываемое как разница граф "[Длительность](#P1038), дней, план" и "[Длительность](#P1039), дней, факт".

3. Отчет по рискам проекта

Данный [раздел](#P1159) предназначен для накопления практики управления рисками проекта и использования ее при планировании аналогичных работ по другим проектам.

В [графе](#P1161) "N п/п" указывается порядковый номер наступившего риска в арифметической последовательности.

В [графе](#P1162) "Наименование риска проекта" указывается наименование риска в соответствии с данными, содержащимися в аналогичной [графе](#P640) раздела "Риски проекта" базового плана управления проектом. Также в случае наступления риска, не предусмотренного базовым [планом](#P356) управления проектом, в отношении него следует обозначить необходимую информацию.

В [графе](#P1163) "Дата наступления" указывается фактическая дата наступления риска или отметка "Не наступал".

В [графе](#P1164) "Предпринятые действия" указываются предпринятые для устранения негативных последствий наступившего риска действия и участник команды проекта, ответственный за выполнение данных действий.

В [графе](#P1165) "Последствия наступления риска" указываются последствия, оказавшие негативные влияние на проект, при наступлении риска.

4. Отчет по бюджету проекта

[Раздел](#P1211) служит для анализа плановых и фактических финансовых затрат на реализацию проекта в разрезе бюджетных и внебюджетных источников финансирования проекта.

Содержание граф ["Код работы"](#P1213) и ["Название работы"](#P1214) должны соответствовать данным, указанным в одноименных графах [раздела](#P1025) "Отчет по содержанию проекта" итогового отчета по проекту.

В [графе](#P1224) "Сумма, тыс. руб., план" указывается общая сумма в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанной графе, должны соответствовать информации, представленной в [графе](#P468) "Сумма, тыс. руб." раздела "Бюджет проекта" базового плана управления проектом.

В [графе](#P1225) "Общая сумма, тыс. руб., факт" указывается общая фактическая сумма в разрезе задач проекта, затраченная на его реализацию.

В графах "[Бюджетные источники](#P1226) финансирования, тыс. руб., план" указывается общая сумма из бюджетных источников финансирования всех уровней в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанных графах, должны соответствовать информации, представленной в [графах](#P469) "Бюджетные источники финансирования" раздела "Бюджет проекта" базового плана управления проектом.

В [графах](#P1227) "Бюджетные источники финансирования, тыс. руб., факт" указывается общая сумма из бюджетных источников финансирования всех уровней в разрезе задач проекта, которая фактически была затрачена на его реализацию в соответствии с подтверждающими документами.

В [графах](#P1232) "Внебюджетные источники финансирования, тыс. руб., план" указывается общая сумма из внебюджетных источников финансирования в разрезе задач проекта, которую планировалось затратить на его реализацию. Данные, отраженные в указанных графах, должны соответствовать информации, представленной в [графах](#P470) "Внебюджетные источники финансирования" раздела "Бюджет проекта" базового плана управления проектом.

В [графах](#P1233) "Внебюджетные источники финансирования, тыс. руб., факт" указывается общая сумма из внебюджетных источников финансирования в разрезе задач проекта, которая фактически была затрачена на его реализацию.

В [строке](#P1350) "Итого:" указываются итоговые суммы по всем графам таблицы.

5. Отчет по трудозатратам рабочей команды проекта

[Раздел](#P1366) предназначен для указания фактических трудозатрат команды проекта по результатам его реализации.

В [графе](#P1368) "N п/п" указывается порядковый номер в арифметической последовательности.

В [графе](#P1369) "ФИО, должность и основное место работы" указываются фактические на момент подготовки итогового отчета фамилия, имя и отчество, должность и место работы входящего в команду проекта участника.

В [графе](#P1370) "Роль в проекте/выполняемые в проекте работы" указываются конкретные работы в рамках проекта, фактически выполненные участником команды в рамках проекта в соответствии с работами, обозначенными в [разделе](#P1025) "Отчет по содержанию проекта" итогового отчета по проекту.

В [графе](#P1371) "Фактические трудозатраты, дней" указывается количество дней, фактически затраченных на выполнение закрепленных за указанным участником команды проекта работ.

6. Оценка реализации проекта

[Раздел](#P1399) предназначен для оценки качества управления проектом и успешности его реализации.

При осуществлении оценки успешности реализации проекта в [графе](#P1403) "Критерий достигнут?" необходимо в отношении каждого представленного критерия указать соответствующий статус его достижения: "Да"/"Нет".

В [графе](#P1407) "Значение критерия, %" присваивается значение соответствующего критерия в процентах согласно следующему принципу: в случае соблюдения критерия (значения критериев установлены в [разделе 5](#P308) базового паспорта проекта) в данной графе отражается величина, указанная в [графе](#P1405) "Если "Да", присваивается количественное значение в процентах для каждого критерия; в случае невыполнения критерия присваивается 0%.

В [строке](#P1435) "Итого сумма всех критериев:" указывается суммарное значение критериев в процентах.

В зависимости от полученного итогового значения (строка "Итого сумма всех критериев:" данного раздела) проекту присваивается один из представленных статусов путем указания символа "V" в соответствующей ячейке напротив [графы](#P1439) "Диапазон значений критериев".

В случае недостижения цели и/или результата проекта он считается нереализованным с присвоением следующих статусов:

- "Проект не реализован, ресурсы не сохранены" - при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают государственные органы Российской Федерации, органы исполнительной власти, государственные органы области, органы местного самоуправления;

- "Проект не реализован, ресурсы сохранены" - при сохранении вышеуказанных ресурсов.

Показатель эффективности проекта, а также наименование и значение коэффициента эффективности определяются согласно требованиям, указанным в постановлении Губернатора Белгородской области от 12 января 2011 года N 2 "О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проекта".

7. Извлеченные уроки проекта и рекомендации.

[Раздел](#P1637) предназначен для накопления практики применения проектного подхода к управлению, формированию выводов и предложений при реализации аналогичных проектов в будущем.

Утверждены

распоряжением

заместителя Губернатора области -

начальника департамента кадровой

политики области

от 27 декабря 2011 г. N 136

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения первого заместителя ГубернатораБелгородской области - начальника департамента внутренней икадровой политики Белгородской области от 25.11.2014 N 158) |

Общие сведения

Подготовка презентационного материала в обязательном порядке осуществляется при необходимости рассмотрения проекта на экспертной комиссии при органе исполнительной власти, государственном органе области по рассмотрению проектов и/или на оперативном совещании с участием членов Правительства Белгородской области по рассмотрению текущих вопросов, а также при возникновении иной необходимости.

Термины и определения, используемые в презентации проекта, являются общепринятыми и утвержденными постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области".

Презентацию проекта разрабатывает куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и при необходимости представителем заказчика проекта.

Для подготовки презентации проекта предлагается использовать программу для создания и проведения презентаций, например: Microsoft Office PowerPoint. Презентация проекта оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

- используемый шрифт - Franklin Gothic Book, для заголовков используется Franklin Gothic Medium (по умолчанию предлагаемые шрифты обозначены в шаблоне слайдов);

- минимальный размер шрифта - 12;

- выравнивание текста относительно верхних и нижних границ ячеек таблиц - посередине.

Содержание разделов презентации проекта

Титульный лист паспорта проекта [(слайд 1)](#P1670)

На титульном листе презентации проекта указывается:

- герб Белгородской области (в случае, если проект рассматривается на уровне муниципального образования, обозначается герб соответствующего муниципального образования);

- наименование проекта, которое необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта, например: "Благоустройство склона по ул. Д.Бедного г. Валуйки", "Внедрение программно-технического комплекса "Регистратура" в поликлинических учреждениях Белгородской области";

- ФИО и должность докладчика;

- хозяйствующий субъект, орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, государственный орган и т.д., к которому относится докладчик в рамках своей должности;

- место (географическое расположение: поселок, город и т.д.) и год рассмотрения презентации проекта.

Введение в предметную область (описание ситуации "как есть") (слайд 2)

В данном [разделе](#P1685) тезисно описывается ситуация и параметры соответствующей области (относительно объекта управления) до начала реализации проекта с использованием изображений, графиков и таблиц. Также обозначается проблема, на решение которой направлена реализация данного проекта. При необходимости количество слайдов по данному направлению может увеличиваться.

Цель и результат проекта [(слайд 3)](#P1696)

Слайд содержит следующие сведения:

- в [строке](#P1698) "Цель проекта" указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта. Цель проекта - запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям:

- отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;

- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

Пример: организовать переработку муки в объеме 29,5 тыс. тонн в год на территории Шебекинского района к концу 2016 года;

- в [строке](#P1704) "Способ достижения цели" необходимо указать оптимальный путь достижения обозначенной цели, например: строительство мельницы;

- в [строке](#P1706) "Результат проекта", графа "Результат", указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.). Фактический результат - это подтверждение достижения цели, например: организована работа мельницы по переработке муки с проектной мощностью не менее 29,5 тыс. тонн в год Шебекинского района;

- в [строке](#P1708) "Требования к результату проекта" указываются качественные и количественные характеристики результата, которые будут учитываться при его достижении (площадь объекта; количество смен работы; требования, указанные в техническом задании; наличие определенного вида оборудования; создание ряда объектов и т.д.);

- в [строке](#P1710) "Пользователи результатом проекта" указывается круг потребителей (область применения) результата проекта.

Введение в предметную область (описание ситуации "как будет") (слайд 4)

В данном [разделе](#P1713) тезисно описывается ситуация и параметры соответствующей области (относительно объекта управления) после окончания реализации проекта с использованием изображений, графиков и таблиц. Для экономических проектов необходимо обозначить рынок сбыта продукции/услуг. При необходимости количество слайдов по данному направлению может увеличиваться.

Основные блоки работ проекта (слайд 5)

В данном [разделе](#P1726) необходимо указать перечень основных блоков работ, которые планируется выполнить в рамках реализации проекта, без декомпозиции до отдельных работ.

Слайд содержит следующие данные:

- в [графе](#P1729) "Название задачи" перечисляются блоки работ;

- в графах ["Дата начала"](#P1731) и ["Дата окончания"](#P1732) указываются соответственно плановые даты начала и окончания блоков работ в формате ДД.ММ.ГГ;

- в [графе](#P1730) "Длительность" указывается планируемая продолжительность блоков работ в рабочих днях;

- графическое представление основных блоков работ путем разбивки правой части представленной таблицы на отчетные периоды (месяц, квартал) и окрашивания необходимого периода в соответствии с представленными датами. Завершенные блоки работ на момент демонстрации проекта закрашиваются зеленым цветом, планируемые - синим.

Бюджет проекта (слайд 6)

[Раздел](#P1945) включает план затрат, необходимых для реализации проекта, в стоимостном выражении. Бюджет проекта формируется в разрезе блоков работ проекта, представленных на [слайде 5](#P1726). Денежные суммы в таблице указываются в тысячах рублей.

Данный слайд содержит следующие сведения:

- [графа](#P1948) "Наименование" должна соответствовать названию блока работ в [разделе](#P1729) "Основные блоки работ проекта";

- в [графе](#P1949) "Бюджет проекта, тыс. руб." указывается общая сумма затрат по всем источникам финансирования в разрезе блоков работ проекта;

- в [графах](#P1950) "Бюджетные источники финансирования" необходимо указать сумму, планируемую к выделению из федерального, областного и местного бюджетов для реализации работ в рамках проекта;

- в [графах](#P1951) "Внебюджетные источники финансирования" содержатся суммы, выделяемые на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта с помощью заемных средств на реализацию проекта, а также из иных источников финансирования (в том числе из средства фондов и иных организаций, учредителем которых являются государственные органы Российской Федерации или Правительство Белгородской области).

Участие бюджета в проекте [(слайд 7)](#P2039)

Слайд отображает формы участия органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте.

В [строке](#P2046) "Прямое бюджетное финансирование" указывается государственная программа Белгородской области и соответствующая подпрограмма, в рамках которой осуществляется выделение денежных средств, а также сумма в разрезе по указанным источникам финансирования.

В [строке](#P2052) "Инфраструктура: дороги" указывается ее плановая протяженность и необходимая для строительства (софинансирования) сумма в разрезе по указанным источникам финансирования.

В строках "Инфраструктура: [электроэнергия](#P2057), [газоснабжение](#P2062), [водоснабжение](#P2067)" указываются требуемые мощности электрических сетей и необходимые объемы в водоснабжении и газоснабжении, а также сумма в разрезе по указанным источникам финансирования.

В строках ["Субсидии"](#P2072), "Обеспечение: [гарантии](#P2077), [залоги](#P2081)" и "[Прочие](#P2085) формы участия" указываются необходимые государственные и муниципальные гарантии, государственное и муниципальное имущество, гранты, субсидии в разрезе по указанным источникам финансирования.

В [строке](#P2093) "Земельный участок" указывается месторасположение, площадь предполагаемого земельного участка и необходимая сумма для его приобретения (аренды).

В отношении всех обозначенных сумм необходимо указать основание выделения денежных средств.

Показатели социальной, бюджетной и экономической эффективности проекта [(слайд 8)](#P2098)

На слайде необходимо указать значения представленных показателей.

Команда проекта [(слайд 9)](#P2191)

Слайд содержит сведения о команде проекта, которая будет заниматься реализацией проекта. В команду проекта входят представители органов власти, местного самоуправления и сотрудники хозяйствующих субъектов, которые заняты в работах по проекту.

В [графе](#P2194) "ФИО" указывается фамилия, имя и отчество участника команды проекта.

В [графе](#P2195) "Должность и основное место работы" указываются соответствующие данные в отношении всех участников команды проекта.

В [графе](#P2196) "Выполняемые в проекте работы" указываются работы, которые выполняет данное лицо в проекте.

В отношении обязательных ролей: куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта и оператора мониторинга проекта - выполняемые работы не указываются в случае, если у данных лиц кроме обязанностей по указанным ролям отсутствует дополнительная ответственность в рамках проекта.

Контактные данные [(слайд 10)](#P2226)

На слайде представляются контактные данные руководителя проекта и администратора проекта: телефон и адрес электронной почты.