****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 декабря 2017 г. № 993

р.п. Вешкайма

**Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области**

Вцелях повышения эффективности и результативности управления в органах местного самоуправления, администрации муниципального образования «Вешкаймский район», постановляю:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (прилагается).
2. Структурным подразделениям администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области при разработке и реализации проектов руководствоваться Положением об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

«Вешкаймский район» Т.Н.Стельмах

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Вешкаймский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район»**

**Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Вешкаймский район»Ульяновской области (далее – Положение) определяет принципы, условия и порядок управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – проектная деятельность),реализуемой с участием подведомственных им организаций, и иных хозяйствующих субъектов по согласованию, с использованием средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников финансирования.

1.2. Понятия и определения, используемые в Положении, приведены в приложении №1 настоящего Положения.

1.3. Настоящее Положение применяется для управления проектами, портфелем проектов, программами (далее – проекты), направленными на достижение целей, определённых:

1) поручениями и указаниями Президента Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации;

2) решениями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (далее – президиум Совета по стратегическому развитию Российской Федерации), принятыми поосновным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

3) поручениями и указаниями Главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район»Ульяновской области;

4) решениями Совета по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – Совет);

1.4. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат следующие проекты:

1) разрабатываемые и реализуемые на территории муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области во исполнение приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, определяемых президиумом Совета по стратегическому развитию Российской Федерации (далее – федеральные проекты);

2) разрабатываемые и реализуемые на территории муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области во исполнение приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Ульяновской области, определяемых президиумом Совета по реформам и приоритетным проектам при Губернаторе Ульяновской области (далее – региональные проекты);

3) разрабатываемые и реализуемые на территории муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области во исполнение приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Ульяновской области, определяемые координационными органами исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в качестве отраслевых приоритетных проектов и осуществляемые исполнительными органами государственной власти Ульяновской области по отраслевому признаку (далее – ведомственные проекты);

4) направленные на достижение целей, указанных в [пункте 1.3](consultantplus://offline/ref=474C3268F676B532E2563548FAF529456423B11E218DDD3E38A31C78B2A1BCB158EF1C05E9B10BBCF19B06k3R8I)настоящего раздела, и определяемые муниципальным Советом в качестве приоритетных муниципальных проектов (далее – муниципальные проекты).

1.5. Управление проектной деятельностью и взаимодействие между участниками проектной деятельности осуществляются с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности, размещённой на информационном ресурсе корпоративного портала государственных и муниципальных служащих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gov.ukoo.ru), со дня ввода её в эксплуатацию.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на текущую деятельность администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – администрация муниципального образования) и структурных подразделений администрации муниципального образования по исполнению муниципальных функций и оказанию муниципальных услуг.

2. Организационно-функциональная структура

и участники проектной деятельности

2.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в органах местного самоуправлениявключает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью:

а) Совет по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области;

б) муниципальный проектный офис;

2) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов:

руководители проектов (руководители проектных команд);

администраторы проектов;

рабочие органы проектов (проектные команды), состоящие из руководителей и участников проекта;

3) вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

2.2. Участники проектной деятельности, образующие организационную структуру системы управления проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» выполняют следующие функции:

2.2.1. Совет по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области:

1) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования проектов;

2) утверждает проекты, осуществляет оценку их реализации;

3) утверждает паспорта и планы проектов, принимает решения о внесении в них изменений;

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

5) назначает руководителей проектов, возглавляющих проектные команды;

6) утверждает составы проектных команд;

7) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта;

8) координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесённым к компетенции муниципального Советапо проектам;

9) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

10) заслушивает руководителя проекта, представителей органов местного самоуправления, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации проекта;

11) осуществляет иные функции, возложенные на муниципальный Советпо проектам, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования*.*

2.2.2. Муниципальный проектный офис:

1) обеспечивает формирование и сопровождение проектов, представляет в Совет для утверждения паспорта проектов, составы проектных команд, отчёты проектных команд о ходе реализации проектов, этапов проектов и контрольных точек проектов, предложения проектных команд о пересмотре паспортов проектов, о прекращении реализации проектов;

2) согласовывает паспорта проектов, планы проектов, отчёты о ходе реализации проектов, рассматривает вопросы соответствия представляемых документов требованиям порядка организации проектной деятельности в администрации муниципального образования;

3) согласовывает составы проектных команд, рассматривает вопросы соответствия кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

4) участвует во взаимодействии со структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования«Вешкаймский район»Ульяновской области, заинтересованными исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, структурными подразделениями администрации Губернатора Ульяновской областии иными организациями в мониторинге реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения участниками проектной деятельности, образующими организационную структуру системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования, направляет при необходимости участникам проектной деятельности предложения по организации работы с проектами;

6) обеспечивает проведение с участием заинтересованных лиц органов местного самоуправления муниципального образования оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов и итогов реализации проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

7) обеспечивает деятельность Совета;

8) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности администрации муниципального образования, подготавливает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

9) согласовывает проекты муниципальных правовых актов администрации муниципального образования, регламентирующих организацию проектной деятельности;

10) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

11) запрашивает в рамках своих полномочий у исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, структурных подразделений администрации Губернатора Ульяновской области, структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования«Вешкаймский район»Ульяновской областии иных организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

12) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.3. Руководитель проекта (руководитель проектной команды):

1) осуществляет оперативное управление, реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, значений показателей, результатов проекта в рамках финансового обеспечения проекта, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

2) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспорта и плана проекта;

3) определяет состав проектной команды (в том числе назначает администратора проекта), распределяет роли между участниками проектной команды, руководит проектной командой и организует её работу;

4) организует формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в автоматизированной информационной системе проектной деятельности (в соответствии с пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения);

5) организует представление отчётности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта;

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями муниципального Совета по проектам.

2.2.4. Администратор проекта – один из участников проекта, который:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности руководителя проекта, участников проектной команды;

2) обеспечивает ведение мониторинга реализации проектов и формирование отчётности по проекту, в том числе в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

3) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.5. Проектная команда – рабочий орган проекта, возглавляемый руководителем проекта и формируемый в обязательном порядке с участием администратора проекта в лице представителя муниципального проектного офиса, руководителей или заместителей руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования*:*

1) разрабатывают паспорт и план проекта, вносит в них изменения;

2) обеспечивают достижение промежуточных результатов проектов, прохождение контрольных точек и этапов, завершение проектов (в том числе досрочное);

3) инициируют рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проекта, администрацией муниципального образования;

4) обеспечивают выполнение работ по проекту в соответствии с паспортами, планами и иными документами проекта, указаниями руководителя проекта;

5) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением,иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями муниципального Совета по проектам и руководителя проекта.

2.2.6. Общественно-деловой совет – консультативный и совещательный орган при администрации муниципального образования*,* формируемый с привлечением представителейобщественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта,как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению:

1) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественным результатам и ключевым показателям эффективности;

2) направляет проектной команде замечания и предложения по проекту, в том числе к паспорту и плану проекта, составу самой проектной команды;

3) участвует в приёмке окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения в муниципальный Совет по проектам;

4) участвует в организации мониторинга, проведении оценок и иных контрольных мероприятий по проекту;

5) разрабатывает и направляет руководителю проекта и проектной команде рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта, в том числе с учётом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

2.2.7. Экспертная группа, формируемая при необходимости в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта:

1) оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта;

2) готовит заключения на паспорта и планы проектов, а также представляет руководителю проекта, проектной команде предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

3. Порядок управления проектами

3.1. Управление проектной деятельностью в администрации муниципального образования состоит из четырёх этапов жизненного цикла проекта:

инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта и управление изменениями проекта;

завершение проекта.

3.2. Инициирование проекта.

3.2.1. Началом этапа инициирования проекта является предложение по проекту, которое разрабатывается инициатором проекта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения.

3.2.2. Инициатором проекта могут выступать:

1) любое структурное подразделение администрации муниципального образования;

2) общественные объединения;

3) научные организации;

4) муниципальные предприятия или учреждения, в отношении которых орган местного самоуправления выполняет функции полномочия учредителя;

5) иные организации, заинтересованные в реализации проекта.

3.2.3. Предложение по проекту формируется инициатором проекта.

3.2.4.  В состав предложения по проекту входят следующие документы:

1) проект паспорта проекта, оформленный по форме в соответствие с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) проект состава проектной команды, оформленный по форме в соответствие с приложением № 2 к настоящему Положению;

3) пояснительная записка к проекту, которая должна содержать обоснование реализации проекта, а также финансовый, экономический и (или) статистический анализ ситуации в той сфере деятельности, в которой планируется реализовывать проект, а также прогноз социально-экономических и иных последствий реализации проекта.

3.2.5. Разработанное предложение по проекту направляется сопроводительным письмом инициатора проекта в муниципальный проектный офис.

3.2.6. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения по проекту проводит анализ поступивших документов на соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении.

3.2.7. В случае наличия замечаний предложение по проекту возвращается муниципальным проектным офисом инициатору проекта для устранения замечаний.

Замечания либо отражаются непосредственно в тексте документов, входящих в предложение по проекту, либо оформляется соответствующим письмом (служебной запиской).

Инициатор проекта в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня возврата предложения по проекту, обеспечивает устранение замечаний и возвращает предложение по проекту в муниципальный проектный офис.

Контроль за соблюдением срока устранения замечаний возлагается на инициатора проекта.

Срок, в течение которого устраняются замечания, не входит в срок, указанный в подпункте 3.2.6 пункта 3.2 настоящего раздела.

3.2.8. По результатам проведённого анализа муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней готовит заключение о соответствии предложения по проекту требованиям, указанным в настоящем Положении и вносит предложение по проекту в муниципальный Совет по проектам для рассмотрения.

3.2.9. По итогам рассмотрения предложения по проекту муниципальный Совет принимает решение об одобрении предложения по проекту, об утверждении паспорта проекта, состава проектной команды (в том числе руководителя и администратора проекта в её составе), о включении проекта в Реестр проектов, реализуемых на территориимуниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области, о направлении предложения по проекту на доработку, о реализации проекта, а также принять иное решение.

3.2.10. При назначении руководителя проекта, администратора проекта и участников проектной команды должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта, понимание целей проекта и нацеленность на их достижение, а также иные требования, необходимые для успешного достижения результатов в области проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта, администратора проекта и участников проектной команды разрабатываются и утверждаются муниципальным проектным офисом.

3.2.11. При назначении руководителя проекта с учётом сложности и содержания проекта устанавливается уровень занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решение о назначении руководителя проекта на условиях совмещения с другими задачами принимаются при условии возможности эффективного исполнения им своих обязанностей в проекте с учётом уровня занятости в связи с решением других задач.

3.2.12. Муниципальный проектный офис ежегодноне позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду, представляет на утверждение в Совет реестр проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области.

Порядок ведения реестра проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Вешкаймского район»Ульяновской области, определяется в соответствии с методическим рекомендациями, разработанными муниципальным проектным офисом.

В течение года в реестр проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области, могут вноситься изменения в соответствии с решениями Совета.

3.2.13. Проект, соответствующий сфере реализации одной или нескольким государственным и (или) муниципальным программам Российской Федерации, Ульяновской области или муниципального образования отражается в составе муниципальной программы в виде её структурного элемента.

3.3. Подготовка проекта.

3.3.1. Состав проектной команды и паспорт проекта на следующий день после их утверждения направляются муниципальным проектным офисом руководителю проекта.

Руководитель проекта в течение 10 рабочих дней с момента получения материалов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, собирает проектную команду, участники которой:

1) рассматривают поступившие материалы;

2) принимают решение о начале разработки плана проекта по форме и в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 3 к настоящему Положению;

3) определяют и утверждают состав экспертной группы (при необходимости).

3.3.2. Руководитель проекта обеспечивает разработку плана проекта проектной командой, его согласование с муниципальным проектным офисом, экспертной группой и направление на утверждение в Совет.

3.3.3. Решение об утверждение плана проекта принимает Совет. Помимо решения об утверждении плана проекта Совет может принять одно из следующих решений:

о предварительном одобрении плана проекта и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта;

о необходимости его доработки.

3.3.4. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счёт средств консолидированного бюджета муниципального образования*,* областного бюджета Ульяновской области бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, федерального бюджета, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций после утверждения плана проекта и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Совета.

3.4. Реализация проекта и управление изменениями проекта.

3.4.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с планом проекта, разработанным проектной командой под руководством руководителя проекта.

3.4.2. В случае, если в проекте выделены этапы, контрольные точки реализации проекта, то реализация мероприятий очередного этапа и (или) прохождение контрольных точек начинается при наличии соответствующего решения Совета.

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта или о прохождении контрольных точек проекта.

3.4.3. В ходе реализации проекта проводится оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учётом имеющихся рисков и возможностей по увеличению выгод от реализации проекта. Соответствующая оценка проводится муниципальным проектным офисом. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Советом.

3.4.4. Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляются участниками проектов.

3.5. Завершение проекта.

3.5.1. Проект решения Совета о плановом завершении проекта подготавливается руководителем проекта в течение 5 рабочих дней по истечении срока окончания проекта, указанного в паспорте проекта, и рассматривается Советом после его одобрения муниципальным проектным офисом.

К проекту решения о плановом завершении проекта прилагается итоговый отчёт о реализации проекта, который подлежит согласованию с общественно-деловым советом до рассмотрения указанного итогового отчёта на заседании Совета.

При принятии решения о плановом завершении проекта Совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта.

3.5.2. При принятии Советом решения о досрочном завершении проекта руководитель проекта в течение 10 рабочих дней подготавливает итоговый отчёт о реализации проекта, согласовывает его общественно-деловым советом и представляет указанный итоговый отчёт для рассмотрения в муниципальный проектный офис.

Срок, в течение которых муниципальный проектный офис рассматривает итоговый отчёт о реализации проекта, не должен превышать 10 рабочих дней.

3.5.3. При направлении итогового отчёта о реализации проекта для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив проекта и информация об опыте реализации соответствующего проекта.Указанные сведения представляются с учётом методических рекомендаций, разработанных муниципальным проектным офисом и утверждённых муниципальным Советом по проектам.

4. Мониторинг реализации проектов

4.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчёту отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий и отражается в отчёте о ходе реализации проекта по форме и в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.2. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

1) паспорта проекта;

2) плана проекта.

4.3. Мониторинг реализации проектов осуществляет муниципальный проектный офис.

4.4. Данные в мониторинг представляются в муниципальный проектный офис руководителем проекта.

4.5. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Совета.

4.6. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проекта или иные решения.

4.7. Данные мониторинга реализации проектов к заседаниям Совета представляются муниципальным проектным офисом.

4.8. Мониторинг реализации проекта проводится с момента принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается в момент принятия решения о его завершении.

Руководителем проекта также подготавливается ежегодный отчёт о ходе реализации проекта в сроки, определённые планом проекта. После одобрения муниципальным проектным офисом отчёт размещается руководителем проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Вешкаймский район»www.mo-veshkaima.ru.

5. Оценка и иные контрольные мероприятия

реализации проектов

5.1. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта осуществляются в соответствии с планом проекта. Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются в муниципальный проектный офис с учётом установленных им требований.

5.2. При формировании плана проекта руководитель проекта обеспечивает согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта.

5.3. В отношении проектов могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий:

1) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом с привлечением при необходимости органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

а) ежегодная комплексная оценка проекта, включающая оценку рисков и реализуемости проекта, оценку соответствия проектов целям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

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

в) оценка успешности и итогов реализации проекта;

2) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, проводимые муниципальным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта, с привлечением при необходимости органов местного самоуправления муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в соответствии с их компетенцией, экспертного совета (при его наличии), общественно-делового совета и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта, а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

5.4. По итогам оценок и иных контрольных мероприятий, проведённых в отношении проекта, Глава администрации муниципального образования, Совет, муниципальный проектный офис могут принять решения о внесении изменений в паспорт проекта и(или) план проекта.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению |

**Понятия и определения, используемые в Положении об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области**

В настоящем Положенииоб организации проектной деятельности в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – Положение) используются следующие понятия и определения:

1. Ведомость изменений проекта – документ для корректировки реализации проекта, содержащий предложения по изменениям в проекте относительно утверждённых документов(паспорт проекта, состав рабочей группы, план-график проекта).

2. Жизненный цикл проекта – набор последовательных и иногда прекращающихся этапов проекта, названия и количество которых определяются потребностями в управлении и контроле структурных подразделений, Характером проекта и его прикладной областью.

3. Информационная система управления проектами (ИСУП) – информационная система, обеспечивающая поддержку проектной деятельности, размещённая в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Управление проектами».

4. Паспорт проекта – документ, в котором утверждается ключевая информация по проекту: наименование проекта, участники, основания для инициации, цели, задачи, результаты, критерии успеха, период реализации, риски проекта, взаимосвязь с другими проектами.

5. План –график проекта –инструмент проектного управления, включающего в себя блоки мероприятий, контрольные события по проекту, связи между ними, ответственных исполнителей, сроки реализации мероприятий и достижения контрольных событий, объёмы и источники финансирования.

6. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение запланированных целей и имеющих однократный, неповторяющийся характер.

7. Приоритетный проект – ключевой проект с точки зрения достижения целей администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – администрация), находящийся под непосредственным контролем Главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – Глава), являющийся основным инструментом реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области. Заказчиком приоритетного проекта является Глава администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области.

8. Внутренний проект – проект, направленный на достижение целей администрации, инициатором которого является Глава, или первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области (далее – первый заместитель), или руководитель структурного подразделения.

9. Внешний проект – проект, находящийся в зоне ответственности администрации и организаций, не относящихся к структурным подразделениям, но подконтрольный администрации.

10. Ведомственный проект – проект, реализуемый отдельным структурным подразделением администрации.

11. Межведомственный проект – проект, реализуемый при взаимодействии нескольких структурных подразделений, муниципальными предприятиями и учреждениями.

12. Проектная документация – документы, необходимые для открытия, реализации и закрытия проекта, включают в себя инициативную заявку, паспорт проекта, план управления проектом и ведомость изменений.

13. Совет по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области – постоянно действующий координационный орган, созданный в целях внедрения, планирования и организации проектной деятельности.

14. Процесс проекта – структурированный набор однородных повторяющихся функций, реализующийся в рамках действующих формализованных процедур и порядков и направленный на обеспечение реализации проекта.

15. Работа проекта – имеющий сроки начала и окончания набор конкретных связанных действий, создающих промежуточный результат, оказывающий непосредственное влияние на достижение цели проекта.

16. Результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

17. Риски проекта – вероятные события, которые в случае их наступления могут оказать как отрицательное, так и положительное влияние на проект.

18. Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

19. Участники проекта – должностные лица администрации, а также представители внешних организаций, физические или юридические лица, участвующие в реализации и управлении проектом в соответствии с закрепленными проектными ролями.

20. Заказчик проекта – должностное лицо администрации, структурного подразделения, муниципального предприятия и (или) муниципального учреждения, а также представитель внешних организаций, физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта.

21. Инициатор проекта – должностное лицо администрации, структурного подразделения,муниципального предприятия и (или) муниципального учреждения, а также представитель внешних организаций, физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта, являющееся получателем результата проекта. Инициатор проекта может представлять интересы исполнителя, координирующего органа или заказчика проекта.

22. Исполнитель проекта – структурное подразделение, муниципальное предприятие и (или) муниципальное учреждение, физическое или юридическое лицо, которое принимает на себя обязательства по достижению цели проекта и ответственность за эффективное использование ресурсов, выделенных для реализации проекта в соответствии с законодательством и заключенными договорами и соглашениями.

23. Координирующий орган проекта - структурное подразделение, осуществляющее организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

24. Команда проекта – временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления проектом и проектной команды и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

25. Группа управления проектом – группа лиц, представляющих интересы исполнителя и координирующего органа проекта в течение всего жизненного цикла проекта. В группу управления проектом входят:

- куратор проекта – уполномоченный координирующим органом проекта лицо, наделённое соответствующими правами и полномочиями по планированию, запуску, контролю реализации проекта, обеспечению межведомственного взаимодействия, обеспечению финансирования проекта,

Определению подходов к реализации проекта, принятию стратегических решений по проекту;

- руководитель проекта – уполномоченное координирующим органом проекта лицо, наделённое полномочия по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

В межведомственных проектах и проектах, реализуемых муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями совместно с администрацией, инициатор проекта по решению координирующего органа проекта может быть включён в группу управления проектом.

26. Проектная команда – группа лиц, выполняющих работы проекта. В проектную команду входят:

- ответственный за блок работ проекта – лицо, определённое руководителем проекта как ответственное за управление работами в рамках блока работ и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входящих в данный блок работ проекта;

- исполнители проекта – лица, непосредственно выполняющие работы проекта, в том числе финансово-экономического и правового характера;

- администратор проекта – лицо, назначаемое руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и передачу на хранение архива документов проекта, размещение, обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта в ИСУП. Наличие администратора в составе проектной команды не является обязательным, при его отсутствии, функции администратора возлагаются на другого участника проекта.

27. Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта планирования и координации особо сложных крупных проектов.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению |

**Формы для подготовки проектной документации**

**ИНИЦИАТИВНАЯ ЗАЯВКА**

**по вопросу открытия проекта**

1. **Инициатор проекта**
   1. Фамилия, имя, отчество или полное наименование инициатора проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации), ФИО руководителя организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Контактные данные инициатора проекта (телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес, иные способы связи): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Краткое описание проекта**
   1. Предполагаемое наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

* 1. Цель проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Основание для открытия проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Перечень основных мероприятий проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Какую проблему решает реализация проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Кто заинтересован в реализации проекта (указывается предполагаемый заказчик проекта, а также лица, заинтересованные в реализации проекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Что будет являться результатом успешной реализации проекта: \_\_\_\_\_\_

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

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

* 1. Круг потребителей (область применения) результата проекта: \_\_\_\_\_\_\_

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

* 1. Планируемая дата начала и окончания проекта:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (начало –число, месяц, год ) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (окончание – число, месяц, год) |

2.10. Ориентировочная стоимость реализации проекта (с указанием предполагаемых источников финансирования):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Дополнительная информация по проекту:**

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

печать

* Инициативная заявка направляется с сопроводительным письмом на имя первого заместителя главы администрации муниципального образования «Вешкаймский район»

Адрес: 433100, Ульяновская обл., р.п.Вешкайма, ул. Комсомольская, д.14

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район»

Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Наименование инициатора проекта, отраслевого (функционального) и территориального органа управления, подразделения администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области, инициировавшего проект

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

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

(полное наименование проекта)

Зарегистрирован в ИСУП под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ

Исполнитель(и) проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исполнителя, должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Инициатор проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность или наименование инициатора проекта)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель координирующего

органа проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Куратор проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Первый заместитель главы администрации

муниципального образования «Вешкаймский район»

Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Общие сведения о проекте**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Наименование проекта** |  |
| **2.** | **Исполнитель(ли) проекта** |  |
| **3.** | **Куратор проекта (Ф.И.О.)** |  |
| **4.** | **Руководитель проекта (Ф.И.О.)** |  |
| **5.** | **Администратор проекта (Ф.И.О.)** |  |
| **6.** | **Участники проекта**  **(наименование подразделений и участников, вовлечённых в проект)** |  |
| **7.** | **Тип проекта**  В соответствии с классификацией проектов:  1. Приоритетный  2. Внутренний или внешний.  3. Ведомственный или межведомственный. |  |

**Описание проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Основания для инициирования проекта** |  |
| **2.** | **Цель (цели) проекта** |  |
| **3.** | **Задачи проекта** |  |
| **4.** | **Результат (результаты) проекта** |  |
| **5.** | **Критерии успеха проекта** |  |
| **6.** | **Период реализации проекта** |  |
| **7.** | **Риски реализации проекта** |  |
| **8.** | **Взаимосвязь с другими проектами** |  |

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Наименование инициатора проекта, отраслевого (функционального) и территориального органа управления, подразделения администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области, инициировавшего проект

**ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ**

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

(полное наименование проекта)

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

ПОДГОТОВИЛ

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Куратор проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель проектного офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если проектный офис создан) (должность)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Первый заместитель главы

администрации муниципального образования

«Вешкаймский район» Ульяновской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

1. **Состав проектной команды**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  проектной роли | Фамилия, имя,  отчество | Место  основной  работы, должность | Выполняемые в проекте  работы | Основания и условия участия в проекте |
| 1. | Администратор  проекта |  |  |  |  |
| 2. | Ответственный за блок работ проекта/  направление, отдельные мероприятия |  |  |  |  |
| 4. | Исполнитель проекта |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

1. **План контрольных событий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи,  контрольного события | Ответственный  исполнитель | Дата решения задач/ наступления контрольного  события |
| 1. | Наименование задачи  проекта |  | до \_\_ \_\_\_\_\_20\_\_г. |
| 2. | Наименование контрольного события проекта |  | до \_\_ \_\_\_\_\_20\_\_г. |
| … |  |  |  |

1. **Программа управления рисками проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование риска проекта | Ожидаемые последствия наступления риска | Мероприятия по предупреждению наступления риска | Действия в случае наступления риска |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

1. **План-график проекта**

Наименование проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие,  контрольное событие | Продолжительность, количество рабочих дней | | Дата начала | | Дата  окончания | | Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность) | Объём  работ | | Стоимость работ,  рублей | | Источники  финансирования | | | | Дополни-тельная информация (пояснения) |
| план | | факт | |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | м.б. | в.и. | м.б. | в.и. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по  проекту | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сокращения, используемые в плане-графике проекта:

м.б. – бюджет муниципального образования «Вешкаймский район»

в.и. – средства из внебюджетных источников.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета по реформам и приоритетным проектам администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

**ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ**

проекта (паспорта, плана управления проектом)

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

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

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

Инициатор изменений (Ф.И.О., должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел, пункт, графа  *(куда вносятся*  *изменения)* | Старая  редакция  текста | Новая  редакция  текста | Причины  изменений |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |

Куратор проекта

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель проекта

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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