



**Иркутская область
Усть-Кутское муниципальное образование
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2018 г.

№ 460-н

г. Усть-Кут

**Об организации проектной
деятельности в Администрации
Усть-Кутского муниципального
образования**

В целях организации работы по применению проектного управления в деятельности Администрации Усть-Кутского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Иркутской области от 08.11.2017 № 707-пп «Об организации проектной деятельности в Иркутской области», в соответствии со ст. 48 Устава Усть-Кутского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- Положение об организации проектной деятельности в Администрации Усть-Кутского муниципального образования (приложение № 1 к настоящему постановлению).
- состав проектного офиса Администрации Усть-Кутского муниципального образования (приложение № 2 к настоящему постановлению).

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте Администрации Усть-Кутского муниципального образования в сети интернет (www.admin-ukmo.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Усть-Кутского муниципального образования по экономическим вопросам Даникёрову Ф.И.

И.о мэра Усть-Кутского
муниципального образования



М.А. Барс

ПОЛОЖЕНИЕ об организации проектной деятельности в Администрации Усть-Кутского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации Усть-Кутского муниципального образования (далее - УКМО).

1.2. Организация проектной деятельности в Администрации УКМО основывается на гибкой методологии проектного управления и применяется в целях:

- соблюдения и сокращения сроков достижения результатов проектов;
- эффективного использования ресурсов проектов;
- прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений для достижения целей проектов;
- повышения эффективности взаимодействия органов Администрации УКМО, в том числе с участием граждан и организаций.

1.3. Управление проектами может осуществляться с использованием автоматизированной информационной системы по управлению проектной деятельностью.

1.4. Проект, финансируемый за счет средств местного бюджета либо с привлечением средств вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, отражается в рамках соответствующей муниципальной программы УКМО в качестве основного мероприятия или в составе мероприятий.

1.5. Организационная структура управления проектной деятельностью включает в себя:

- а) постоянный коллегиальный орган управления проектной деятельностью - проектный офис Администрации УКМО;
- б) временные органы управления проектной деятельностью:
 - куратор проекта,
 - команда проекта.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей организации проектной деятельности в Администрации УКМО используются следующие основные понятия:

- «проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение целей, решение задач и реализацию направлений социально-экономической политики УКМО;
- «проектный офис Администрации УКМО» - постоянный коллегиальный орган, образованный в целях повышения эффективности и результативности деятельности и применения принципов проектного управления в деятельности Администрации УКМО;
- «куратор проекта» - должностное лицо, назначаемое мэром УКМО, конкретизирующее проблематику и определяющее требования к результатам проекта, определяющее команду проекта, координирующее деятельность команды проекта, согласующее итоги выполнения задач проекта;
- «команда проекта» - совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру, обладающих необходимыми знаниями и навыками для разработки и реализации проекта, отвечающих за достижение результатов проекта. В состав команды проекта входят должностные лица органов Администрации УКМО и по согласованию лица иных органов, учреждений, предприятий и организаций, физические лица;
- «паспорт проекта» - документ, в котором утверждаются ключевые параметры проекта и основная информация по проекту: наименование проекта, цели, задачи, планируемый результат проекта, способы и формы реализации проекта, и значения целевых индикаторов проекта, период реализации проекта, информация о кураторе проекта и руководителе проекта.

III. КЛАССИФИКАЦИЯ ПРОЕКТОВ

3.1. Проекты, реализуемые в УКМО, подразделяются на шесть групп:

а) инвестиционные - направленные на повышение инвестиционной привлекательности УКМО;

б) социальные - направленные на создание или развитие специализированных сервисов или социальных услуг и поддержание их в изменяющейся среде;

в) инфраструктурные - предполагающие строительство, реконструкцию или модернизацию объектов инфраструктуры в соответствии с потребностями промышленности и социальной сферы, повышающие качество оказываемых потребителям услуг и улучшающие социально-экономическую ситуацию в УКМО;

г) промышленные - направленные на создание производственных активов, конечным итогом которых является изготовление конкретной продукции;

д) управленческие - направленные на повышение эффективности системы предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, а также повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления УКМО;

е) научно-исследовательские - направленные на решение актуальных практических задач в целях социально-экономического развития УКМО, основным содержанием которых является проведение исследований и разработок.

3.2. В зависимости от аналитических признаков проекты, реализуемые на территории УКМО, подразделяются:

а) по длительности (срокам реализации) на:

- краткосрочные - длительность не более 1 года;

- среднесрочные - длительность от 1 года до 5 лет;

- долгосрочные - длительность более 5 лет;

б) по источникам финансирования на:

- финансируемые полностью или частично за счет средств собственников предприятий, организаций, собственных средств индивидуальных предпринимателей;

- финансируемые полностью или частично за счет иностранного капитала;

- финансируемые за счет привлечения средств кредитных организаций;

- финансируемые за счет средств местного бюджета;

- финансируемые за счет средств областного бюджета;

- финансируемые за счет средств федерального бюджета;

- финансируемые за счет средств, привлеченных из разных источников финансирования;

в) по уровню реализации на:

- ведомственные - осуществляемые в рамках компетенции одного органа Администрации УКМО. Результаты проекта востребованы в рамках деятельности данного органа Администрации УКМО;

- межведомственные - осуществляемые в рамках компетенции нескольких органов Администрации УКМО. Результаты проекта востребованы в рамках деятельности нескольких органов Администрации УКМО;

- региональные - проекты регионального значения, реализуемые на территории УКМО;

- федеральные - проекты федерального значения, реализуемые на территории УКМО;

- международные - проекты, реализуемые на территории УКМО с участием иностранных государств.

IV. ПРОЕКТНЫЙ ОФИС АДМИНИСТРАЦИИ УКМО

4.1. Проектный офис Администрации УКМО состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря и иных членов. Состав проектного офиса Администрации УКМО утверждается мэром УКМО из числа сотрудников Администрации УКМО.

В случае отсутствия руководителя проектного офиса Администрации УКМО его обязанности исполняет заместитель руководителя проектного офиса.

4.2. Проектный офис Администрации УКМО осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает и согласовывает предложения по проектам, паспорта проектов, сводные планы проектов, итоговые отчеты проектов на предмет их соответствия настоящему Положению;
- б) определяет по проектам заинтересованные органы местного самоуправления УКМО, общественные объединения, хозяйствующие субъекты (далее - заинтересованные участники);
- в) принимает решение о начале реализации проекта;
- г) рассматривает и согласовывает предложения команды проекта о внесении изменений в паспорта проектов, сводные планы проектов;
- д) рассматривает кандидатуры для включения в команду проекта;
- е) осуществляет мониторинг реализации проектов;
- ж) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в УКМО;
- з) согласовывает решение о досрочном завершении проекта;
- и) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Проектный офис Администрации УКМО осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4.4. Принимаемые проектным офисом Администрации УКМО решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем проектного офиса.

V. КУРАТОР И КОМАНДА ПРОЕКТА

5.1. Для каждого поступившего предложения по вопросам реализации проекта мэром УКМО определяется куратор проекта из состава должностных лиц Администрации УКМО.

Куратор проекта осуществляет следующие функции:

- а) определяет примерный перечень кандидатур в команду проекта и согласовывает данный перечень с проектным офисом Администрации УКМО;
- б) координирует деятельность команды проекта, определяя общие подходы к реализации проекта, осуществляя общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;
- в) осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;
- г) направляет предложение в проектный офис Администрации УКМО о досрочном завершении проекта;
- д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.2. Команда проекта - временная организационная структура, в состав которой включаются должностные лица органов Администрации УКМО, и по согласованию иных органов местного самоуправления УКМО, учреждений, предприятий и организаций, физические лица, обладающие достаточным уровнем знаний и компетенций в области реализации соответствующего проекта.

Команда проекта осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает поступившие предложения по вопросам реализации проекта;
- б) направляет заинтересованным участникам на согласование предложения по проектам; запрашивает у заинтересованных участников материалы и информацию по вопросам реализации проекта; заслушивает представителей заинтересованных участников по вопросам реализации проекта;
- в) разрабатывает паспорт проекта, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов;
- г) разрабатывает сводный план проекта;
- д) вносит предложения в проектный офис Администрации УКМО о внесении изменений в паспорт проекта, сводный план проекта;
- е) формирует отчеты о реализации проекта и итоговый отчет проекта;
- ж) готовит предложение о досрочном завершении проекта;
- з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.3. Команда проекта осуществляет свою деятельность со дня формирования ее состава до дня принятия решения о завершении реализации проекта.

Из состава команды проекта избирается секретарь для фиксирования проводимых заседаний.

5.4. Принимаемые командой проекта решения оформляются протоколом, который подписывается куратором. Решения команды проекта являются обязательными для лиц, входящих

в состав команды проекта.

VI. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТА

6.1. Инициатор проекта направляет на рассмотрение в проектный офис Администрации УКМО предложение по проекту в соответствии с формой согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Предложение по проекту может быть предоставлено лично, почтой или в виде электронного сообщения с приложением сканированного варианта на официальный электронный ящик Администрации УКМО (priemnaya@admin-ukmo.ru).

6.2. Проектный офис Администрации УКМО в течение трех рабочих дней со дня получения предложения по проекту рассматривает его на соответствие форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - форма) и следующим критериям:

- а) реализация проекта позволит повысить уровень и качество жизни населения УКМО;
- б) проект соответствует основным приоритетам социально-экономической политики УКМО;
- в) реализация проекта имеет качественный, измеримый социально-экономический эффект;
- г) для реализации проекта необходимо государственное (муниципальное) финансирование/софинансирование.

В случае, если предложение по проекту соответствует форме и удовлетворяет всем критериям, указанным в подпунктах а-г настоящего пункта, проектный офис Администрации УКМО в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения предложения по проекту уведомляет инициатора проекта о начале следующей процедуры рассмотрения предложения по проекту.

Проектный офис Администрации УКМО вправе отказать в дальнейшем рассмотрении предложения по проекту, если предложение по проекту не соответствует форме и (или) не удовлетворяет хотя бы одному из критериев, указанных в подпунктах а-г настоящего пункта, уведомив инициатора в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения предложения по проекту.

6.3. Проектный офис Администрации УКМО в течение трех рабочих дней со дня направления уведомления инициатору проекта о следующей процедуре рассмотрения предложения по проекту определяет заинтересованных участников и направляет в их адрес предложение по проекту на согласование.

6.4. В течение 10 рабочих дней со дня получения предложения по проекту заинтересованные участники направляют в проектный офис Администрации УКМО:

- а) позицию о целесообразности реализации проекта;
- б) заинтересованные органы Администрации УКМО направляют в проектный офис Администрации УКМО кандидатуру должностного лица, предлагаемого для включения в состав команды проекта;
- в) заинтересованные органы местного самоуправления УКМО, общественные объединения и хозяйствующие субъекты направляют кандидатуры представителей, предлагаемых для участия в заседаниях команды проекта в качестве экспертов и специалистов.

6.5. Проектный офис Администрации УКМО в течение трех рабочих дней со дня получения от заинтересованных участников информации, указанной в пункте 6.4 настоящего Положения принимает решения:

- о согласовании предложения по проекту при получении от заинтересованных участников позиции о целесообразности реализации проекта;
- об отказе в согласовании предложения по проекту при получении от заинтересованных участников позиции о нецелесообразности реализации проекта. Указанное решение должно содержать мотивированное описание отказа.

6.6. Инициатор проекта вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного отказа от проектного офиса Администрации УКМО доработать совместно с заинтересованными участниками предложение по проекту и повторно направить его в проектный офис Администрации УКМО.

6.7. Проектный офис Администрации УКМО в течение 10 рабочих дней со дня повторного поступления предложения по проекту осуществляет его рассмотрение.

В случае, если не все замечания в доработанном предложении по проекту были устранены,

проектный офис Администрации УКМО направляет инициатору окончательный мотивированный отказ в согласовании предложения по проекту.

6.8. В случае, если инициатором проекта является мэр УКМО или имеется решение о целесообразности реализации проекта от мэра УКМО, процедура по согласованию предложения по проекту, определенная в пунктах 6.1, 6.2 настоящего Положения, не требуется.

В данном случае процедура по согласованию проекта осуществляется в соответствии с пунктами 6.3-6.5 настоящего Положения.

6.9. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о согласовании предложения по проекту проектный офис Администрации УКМО на основании полученной от заинтересованных участников информации, указанной в пункте 6.4 настоящего Положения, формирует состав команды проекта и обеспечивает подготовку правового акта, предусматривающего утверждение предложения по проекту и состава команды проекта.

VII. ПАСПОРТ ПРОЕКТА

7.1. Команда проекта разрабатывает паспорт проекта.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня утверждения предложения по проекту и состава команды проекта в соответствии с формой согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7.2. Команда проекта в течение двух рабочих дней со дня завершения подготовки паспорта проекта вносит паспорт проекта в проектный офис Администрации УКМО, который в течение 10 рабочих дней со дня его поступления осуществляет согласование либо отказывает в согласовании паспорта проекта.

7.3. В случае отказа в согласовании паспорта проекта проектным офисом Администрации УКМО команда проекта в течение 10 рабочих дней со дня получения отказа в согласовании паспорта проекта дорабатывает его и повторно направляет в проектный офис Администрации УКМО.

7.4. Проектный офис Администрации УКМО в течение 10 рабочих дней со дня повторного направления проектным офисом паспорта проекта осуществляет его согласование.

7.5. Паспорт проекта, согласованный проектным офисом Администрации УКМО, в течение пяти рабочих дней со дня его согласования подлежит утверждению мэром УКМО либо лицом, исполняющим его обязанности.

VIII. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОЕКТА

8.1. Команда проекта в течение 20 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта разрабатывает сводный план проекта в соответствии с формой согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

8.2. Команда проекта вносит сводный план проекта в проектный офис Администрации УКМО, который в течение 10 рабочих дней со дня его поступления согласовывает либо отказывает в согласовании сводного плана проекта.

8.3. В случае отказа в согласовании сводного плана проекта проектным офисом Администрации УКМО команда проекта в течение 10 рабочих дней дорабатывает его и повторно направляет в проектный офис Администрации УКМО.

8.4. Проектный офис Администрации УКМО в течение пяти рабочих дней со дня повторного направления командой проекта сводного плана проекта осуществляет его согласование.

8.5. Сводный план проекта, согласованный проектным офисом Администрации УКМО, в течение 10 рабочих дней со дня его согласования подлежит утверждению мэром УКМО либо лицом, исполняющим его обязанности.

Утверждение сводного плана проекта является основанием для включения данного проекта в муниципальную программу УКМО.

8.6. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, бюджетов муниципальных образований УКМО, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с

государственным участием, общественных, научных и иных хозяйствующих субъектов.

8.7. Финансовое обеспечение проекта за счет средств местного бюджета УКМО осуществляется с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение Думы УКМО о бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение Думы УКМО о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

IX. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА И УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА

9.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта.

Если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения команды проекта. Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

9.2. В ходе реализации проекта в сводный план проекта командой проекта могут вноситься изменения, которые должны быть согласованы с проектным офисом Администрации УКМО.

Внесение изменений в сводный план проекта оформляется соответствующим правовым актом Администрации УКМО.

X. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА

10.1. Команда проекта готовит проект решения о плановом завершении проекта в течение 30 рабочих дней со дня завершения проекта и направляет его на согласование в проектный офис Администрации УКМО.

К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый отчет о реализации проекта в соответствии с формой согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

10.2. Команда проекта готовит предложение о досрочном завершении проекта, куратор проекта направляет данное предложение в проектный офис Администрации УКМО в случаях:

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

10.3. Проектный офис Администрации УКМО в течение пяти рабочих дней со дня получения предложения о досрочном завершении проекта направляет данное предложение мэру УКМО либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения о целесообразности досрочного завершения проекта.

В случае принятия решения о досрочном завершении проекта мэром УКМО либо лицом, исполняющим его обязанности, команда проекта в течение 30 рабочих дней подготавливает итоговый отчет проекта и направляет его на согласование в проектный офис Администрации УКМО.

10.4. В случаях планового или досрочного завершения проекта команда проекта одновременно с предоставлением итогового отчета направляет в проектный офис Администрации УКМО архив проекта со всеми материалами и информацией об опыте реализации соответствующего проекта.

XI. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

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

Мониторинг осуществляет проектный офис Администрации УКМО в отношении паспорта проекта, сводного плана проекта в рамках реализации проекта.

11.2. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта организуются

в соответствии со сводным планом проекта.

11.3. Команда проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, формирует и направляет информацию о ходе реализации проекта в проектный офис Администрации УКМО в части реализации сводного плана проекта в рамках реализации проекта.

11.4. Проектный офис Администрации УКМО анализирует представленную командой проекта информацию о ходе реализации проекта, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях команды проекта.

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

11.6. Мониторинг реализации проекта проводится со дня утверждения сводного плана проекта до дня завершения проекта.

Заместитель мэра УКМО
по экономическим вопросам



Ф.И. Даникёрова

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по проекту

наименование проекта

Инициатор проекта (Ф.И.О., должность, контактные данные)	
Наименование проекта	
Краткое описание проекта	
Цели проекта (ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта, достижимый в сроки, установленные для его реализации)	
Срок реализации проекта, этапы	
Риски и возможности проекта	
Бюджет проекта, млн. рублей (с указанием предполагаемых источников финансирования)	
Связь с государственными программами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными программами УКМО (если имеется)	
Предложения по форме реализации	
Предложения по заинтересованным органам местного самоуправления УКМО, общественным объединениям, хозяйствующим субъектам	
Дополнительная информация	

Инициатор проекта:

подпись

Ф.И.О.

Предложение по проекту рассмотрено и _____

согласовано/не согласовано/отправлено
на доработку

проектным офисом Администрации УКМО «_____» _____ 20__ года, протокол № _____.
Проектным офисом Администрации УКМО установлен срок для разработки паспорта проекта и представления его на утверждение - до «_____» _____ 20__ года.

Руководитель проектного офиса Администрации УКМО:

подпись

Ф.И.О.

ПАСПОРТ проекта

наименование проекта

I. Основные положения

Вид проекта (в соответствии с критериями, изложенными в Положении)	
Инициатор проекта (Ф.И.О., должность, контактные данные)	
Заместитель мэра УКМО контролирующей деятельность органа Администрации УКМО, к чьей компетенции отнесена реализация проекта	
Куратор проекта (Ф.И.О., должность, контактные данные)	
Должностные лица, входящие в состав команды проекта	
Заинтересованные органы местного самоуправления УКМО, общественные объединения и хозяйствующие субъекты, физические лица, участвующие в заседаниях команды проекта в качестве специалистов и экспертов	
Перечень основных исполнителей и соисполнителей проекта	
Связь с государственными программами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными программами УКМО (если имеется)	
Взаимосвязь с другими проектами, реализуемыми в рамках проектного управления	
Дополнительная информация	

II. Обоснование проекта

III. Содержание проекта

Соответствие отраслевым комплексам экономики УКМО, определенным в стратегических документах социально-экономического	
--	--

развития УКМО							
Цель проекта							
Задачи проекта							
Срок реализации проекта							
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Базовое значение*	Период, год				
			20__	20__	20__	20__	20__
Результат проекта							

*базовое значение показателя за отчетную дату.

IV. Календарный план-график проекта

№ п/п	Наименование этапа, мероприятия, контрольной точки	Длительность, дней	Начало	Окончание	Вид документа и (или) результат	Ответственный исполнитель
1.						
2.						
3.						
Итого						

V. Бюджет проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма, тыс. руб.	Бюджетные источники финансирования			Внебюджетные источники финансирования		
			федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	средства хозяйствующего субъекта	заемные средства	прочие
1.								
2.								

3.								
Итого								

Куратор проекта:

подпись

Ф.И.О.

Паспорт проекта рассмотрен и _____

*согласован/не согласован/отправлен
на доработку*

проектным офисом Администрации УКМО « _____ » _____ 20__ года, протокол № _____.
Проектным офисом Администрации УКМО установлен срок для разработки паспорта проекта и
представления его на утверждение - до « _____ » _____ 20__ года.

Руководитель проектного офиса Администрации УКМО:

подпись

Ф.И.О.

СВОДНЫЙ ПЛАН проекта

наименование проекта

Заместитель мэра УКМО контролирующей деятельность органа Администрации УКМО, к чьей компетенции отнесена реализация проекта	
Куратор проекта (Ф.И.О., контактные данные, должность)	
Должностные лица, входящие в состав команды проекта	
Заинтересованные органы местного самоуправления УКМО, общественные объединения и хозяйствующие субъекты, физические лица, участвующие в заседаниях команды проекта в качестве специалистов и экспертов	
Перечень основных исполнителей и соисполнителей проекта	

I. План проекта по контрольным точкам

№ п/п	Наименование этапа, мероприятия, контрольной точки	Срок	Вид документа и (или) результат	Ответственный исполнитель	Уровень контроля*
1.					
2.					
3.					

* указывается один из следующих уровней принятия решения о прохождении контрольной точки: проектный офис Администрации УКМО, команда проекта, куратор проекта.

II. План финансового обеспечения проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	ГРБС	КБК расходов	Бюджетные источники финансирования, млн. руб.			Внебюджетные источники финансирования, млн. руб.	Всего, млн. руб.
				Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет		
1.								
2.								
3.								

III. План выполнения мероприятий и контрольных событий

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат		Дата начала		Дата окончания		Длительность, дней			Ф.И.О. ответствен ного исполните ля
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	отклонен ие	
1.											
2.											
3.											
Итого											

IV. План управления рисками проекта

№ п/п	Описание риска	Потенциальн ое влияние (1 - высокое, 0 - низкое)	Вероятность возникновени я (1 - высокая, 0 - низкая)	Рейтинг риска	Мероприятия по уменьшению вероятности и степени влияния рисков	План действий на случай возникновения риска
1.						
2.						
3.						

V. Состав участников проекта

№ п/п	Роль в проекте	Ф.И.О.	Должность	Описание выполняемой функции	Непосредственный руководитель
1.					
2.					
3.					

Куратор проекта:

подпись

Ф.И.О.

Проект сводного плана проекта рассмотрен и _____

согласован/не согласован/отправлен
на доработку

проектным офисом Администрации УКМО «_____» _____ 20__ года, протокол № _____.

Руководитель проектного офиса Администрации УКМО:

подпись

Ф.И.О.

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ проекта

наименование проекта

Наименование проекта/этапа проекта	
Заместитель мэра УКМО контролирующей деятельность органа Администрации УКМО, к чьей компетенции отнесена реализация проекта	
Куратор проекта (Ф.И.О., контактные данные, должность)	

I. Достижение результатов проекта/этапа проекта

№ п/п	Запланированные результаты	Окончательный статус	Комментарий
1.			
2.			
3.			
Итого достигнуто результатов, %			

II. Соблюдение сроков проекта/этапа проекта

Плановая длительность проекта/этапа проекта	Фактическая длительность проекта/этапа проекта	Отклонение
Дополнительные комментарии к соблюдению сроков завершения проекта		

IV. Оценка реализации проекта

Статусы реализации проекта		Выбрать статус реализации проекта
Проект реализован успешно	Проект реализован успешно со значительными отклонениями	
	Проект реализован успешно с незначительными отклонениями	
	Проект реализован успешно без отклонений	
Проект не реализован, ресурсы не использованы		
Проект не реализован, ресурсы использованы		

V. Обобщенный опыт проекта и рекомендации

№ п/п	Рекомендации
1.	
2.	
3.	

Куратор проекта:

подпись

Ф.И.О.

Проект итогового отчета рассмотрен и _____

*согласован/не согласован/отправлен
на доработку*

проектным офисом Администрации УКМО « _____ » _____ 20__ года, протокол № _____.

Руководитель проектного офиса Администрации УКМО:

подпись

Ф.И.О.

СОСТАВ
проектного офиса Администрации УКМО

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Даникёрова Ф.И. | - | заместитель мэра УКМО по экономическим вопросам, председатель проектного офиса; |
| Васильков К.В. | - | председатель комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО, заместитель председателя проектного офиса; |
| Ершова Н.А. | - | заведующая сектором по экономическому анализу и прогнозированию комитета по экономике, социально-трудовым отношениям и ценам Администрации УКМО, секретарь проектного офиса |

Члены проектного офиса:

- | | | |
|---------------|---|--|
| Мохова О.В. | - | начальник Финансового управления Администрации УКМО; |
| Смирнова И.К. | - | начальник правового управления Администрации УКМО |

Заместитель мэра УКМО
по экономическим вопросам



Ф.И. Даникёрова