



КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 октября 2017 г.

№ 67н

Волгоград

Об утверждении формы сводного плана проекта
и требований к подготовке сводного плана проекта

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 499-п "Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые форму сводного плана проекта и требования к подготовке сводного плана проекта.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Волгоградской области –
председатель комитета экономической политики и
развития Волгоградской области

А.А.Сиваков

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом комитета
экономической политики
и развития Волгоградской области
от 26 октября 2017 г. № 67н

Форма сводного плана проекта и требования к подготовке сводного плана проекта

I. Форма сводного плана проекта

УТВЕРЖДАЮ

_____ / _____
(наименование должности)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Сводный план проекта

_____ / _____
(наименование проекта)

Статус проекта: _____

Идентификационный номер: _____

СОГЛАСОВАНО

_____ / _____
(наименование должности)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

ПОДПИСАН

_____ / _____
(наименование должности)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

7. План управления проектом

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Период		
			" ____ г."	" ____ г."	" ____ г."

8. Управление потенциальными рисками и возможностями проекта

8.1. Управление потенциальными рисками проекта

№ п/п	Наименование риска проекта	Вероятность наступления риска проекта	Ожидаемые последствия наступления риска проекта	Мероприятия по предупреждению наступления риска проекта	Действия в случае наступления риска проекта	Периодичность мониторинга	Ответственный исполнитель за управление потенциальным риском проекта

8.2. Управление потенциальными возможностями проекта

№ п/п	Наименование возможности проекта	Ожидаемые эффекты реализации возможности проекта	Мероприятия по реализации возможности проекта	Действия в случае реализации возможности проекта	Периодичность мониторинга	Ответственный исполнитель за управление потенциальной возможностью проекта

9. Другие сведения, касающиеся реализации проекта

--

II. Требования к подготовке сводного плана проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 499-п "Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области" (далее именуется – Постановление № 499-п).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в Постановлении № 499-п и приказе комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 13 октября 2017 г. № 60н "Об утверждении формы паспорта проекта и требований к подготовке паспорта проекта".

1.3. Разработка сводного плана проекта обеспечивается рабочей группой проекта совместно с отраслевым проектным офисом на основе утвержденного паспорта проекта. Непосредственную разработку проекта сводного плана проекта осуществляют члены рабочей группы проекта, определенные руководителем проекта ответственными исполнителями за подготовку проекта сводного плана проекта (далее именуются – ответственные исполнители).

1.4. Сводный план проекта оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

1.5. В сводном плане проекта сведения указываются на основе паспорта проекта, утвержденного заместителем председателя Совета при Губернаторе Волгоградской области по приоритетным проектам Волгоградской области или председателем проектного комитета.

2. Содержание разделов сводного плана проекта

2.1. Титульный лист сводного плана проекта.

Наименование проекта должно быть идентично наименованию проекта, указанному в паспорте проекта.

В строке "Статус проекта" указывается статус проекта, присвоенный проекту решением Совета при Губернаторе Волгоградской области по приоритетным проектам Волгоградской области или проектного комитета, по итогам рассмотрения предложения по проекту.

В строке "Идентификационный номер" указывается идентификационный номер, соответствующий номеру, присвоенному предложению по проекту в информационной системе управления проектами при регистрации предложения по проекту отраслевым проектным офисом.

Сводный план приоритетного регионального проекта утверждается заместителем председателя Совета при Губернаторе Волгоградской

области по приоритетным проектам Волгоградской области. Сводный план отраслевого проекта утверждается председателем проектного комитета.

Утверждение сводного плана проекта оформляется грифом утверждения, который состоит из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности лица, которым утверждается документ, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты утверждения.

Согласование сводного плана проекта оформляется грифом согласования, который состоит из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности куратора проекта, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты согласования.

Подписание сводного плана проекта оформляется грифом, который состоит из слова ПОДПИСАН (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности руководителя проекта, личной подписи и расшифровки подписи (инициалов, фамилии) руководителя проекта и даты подписания.

2.2. Раздел 1 "Основные положения" оформляется в табличной форме.

В таблице в графе "Информация" указываются следующие сведения:

1) в строке "Период реализации проекта" – даты начала и окончания реализации проекта (в формате: "дд.мм.гггг") в соответствии со сведениями, указанными в пункте 1.1 паспорта проекта.

Пример: 06.12.2017 – 09.05.2020;

2) в строке "Куратор проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество куратора проекта, контактный телефон и адрес электронной почты куратора проекта;

3) в строке "Руководитель проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, контактный телефон и адрес электронной почты руководителя проекта;

4) в строке "Разработчики сводного плана проекта" – полное наименование должностей, фамилии, имена, отчества ответственных исполнителей (с отметкой "ответственный"), соисполнителей по подготовке проекта сводного плана проекта из числа членов рабочей группы проекта и отраслевого проектного офиса (с отметкой "соисполнитель").

2.3. Раздел 2 "Команда проекта" оформляется в табличной форме и должен содержать сведения об участниках команды проекта – членах группы управления проектом и рабочей группы проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы" – полные наименования должностей, фамилии, имена, отчества и основное место работы участников команды проекта;

2) в графе "Роль в проекте" – роль участника команды проекта: куратор проекта, руководитель проекта, администратор проекта, участник команды проекта, ответственный за выполнение блока мероприятий

проекта, участник команды проекта, ответственный за реализацию входящих в блок мероприятий проекта отдельных мероприятий проекта, участник команды проекта – оператор мониторинга проекта;

3) в графе "Основания участия в проекте" – наименование и реквизиты правового акта о включении в состав рабочей группы проекта, или иного документа, в соответствии с которыми участники команды проекта исполняют возложенные на них роли в проекте;

4) в графе "Контактные данные" – контактные телефоны и адреса электронной почты участников команды проекта.

2.4. Раздел 3 "Календарный план-график проведения мероприятий проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – наименования запланированных к выполнению блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 паспорта проекта;

2) в графе "Длительность выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – общая продолжительность выполнения блоков мероприятий проекта и продолжительность отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (в днях).

Пример: 96 дней;

3) в графе "Дата начала выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – даты начала выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (в формате: "дд.мм.гггг"), в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 паспорта проекта.

Пример: 29.09.2018;

4) в графе "Дата окончания выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта (контрольная точка)" – даты окончания выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, являющихся контрольными точками проекта (в формате: "дд.мм.гггг"), в соответствии со сведениями, указанными в разделе 5 паспорта проекта.

Пример: 29.10.2018;

5) в графе "Подтверждающий документ/результат" – наименования и реквизиты документов, подтверждающих выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (принятый нормативный правовой акт, договор, проектно-сметная документация, акт выполненных работ и т.д.), или фактически полученный результат выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

6) в графе "Ответственный за выполнение блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – полные

наименования должностей, фамилии, имена, отчества членов рабочей группы проекта, ответственных за выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

7) в строке "Итого (дней)" – общее количество дней, планируемых на выполнение блоков мероприятий проекта по графе "Длительность выполнения блока мероприятий проекта/отдельных мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта".

2.5. Раздел 4 "Бюджет проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – наименования блоков мероприятий проекта и мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта;

2) в графе "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" – общая сумма из бюджетных и внебюджетных источников финансирования, необходимая для выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

3) в графах "федеральный бюджет", "областной бюджет", "местный бюджет" – планируемые к выделению или фактически выделенные суммы из федерального, областного, местного бюджетов для выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 6 паспорта проекта;

4) в графах "средства хозяйствующего субъекта", "заемные средства", "прочие источники" – планируемые к выделению или фактически выделенные на финансирование блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, суммы из средств хозяйствующего субъекта и (или) заемных средств, а также прочих источников финансирования в соответствии со сведениями, указанными в разделе 6 паспорта проекта;

5) в строке "Итого" в графе "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" указывается общая сумма финансовых средств, необходимых на проведение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 6 паспорта проекта в строке "Бюджет проекта".

В случае, если финансирование проектом не предусмотрено или не предусмотрено по отдельным видам источников, в графы таблицы по соответствующим источникам вносится запись "проектом не предусмотрено".

2.6. Раздел 5 "Поддержка при реализации проекта" оформляется в табличной форме и должен содержать сведения о поддержке при

реализации проекта органами исполнительной власти Волгоградской области и (или) органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Информация о поддержке" – информация о поддержке при реализации проекта по направлениям:

"Обеспечение транспортной инфраструктурой";

"Обеспечение инженерной инфраструктурой", включающая поддержку в сфере электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения;

"Иная поддержка", включающая предоставление субсидий и (или) земельных участков, или предоставление поддержки органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области;

2) в графе "Общий объем средств поддержки" – общий объем финансовых средств, планируемых к выделению или фактически выделенных из областного, местного бюджетов на реализацию проекта.

В случае, если поддержка при реализации проекта органами исполнительной власти Волгоградской области и (или) органами местного самоуправления Волгоградской области проектом не предусмотрена или не предусмотрена по отдельным направлениям поддержки, по строкам в графах таблицы "Информация о поддержке", "Общий объем средств поддержки" вносится запись "проектом не предусмотрено".

2.7. Раздел 6 "План согласований контрольных точек проекта" заполняется в табличной форме и должен содержать информацию о согласовании контрольных точек проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование контрольной точки проекта" – наименования контрольных точек проекта, предусмотренных блоками мероприятий проекта, и мероприятиями, входящими в блоки мероприятий проекта.

Пример: утверждение проектно-сметной документации;

2) в графе "Ответственный за проведение согласования контрольной точки проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество куратора проекта, ответственного за согласование контрольной точки проекта;

3) в графе "Месяц" – месяц согласования контрольных точек проекта путем проставления символа "V" в соответствующих графах.

2.8. Раздел 7 "План управления проектом" оформляется в табличной форме.

Таблица содержит следующие сведения:

1) в графах "Наименование показателя" и "Значение показателя" – наименования показателей и их значения, которые необходимо достичь в ходе реализации проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 2 паспорта проекта;

2) в соответствующих графах "_____г.", "_____г." – период достижения показателей проекта и их значений путем проставления символа "V".

2.9. Раздел 8 "Управление потенциальными рисками и возможностями проекта".

2.9.1. Пункт 8.1 "Управление потенциальными рисками проекта" оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 7.1 паспорта проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование риска проекта" – наименование риска проекта;

2) в графе "Вероятность наступления риска проекта" – вероятность наступления риска проекта (высокая, средняя, низкая);

3) в графе "Ожидаемые последствия наступления риска проекта" – ожидаемые последствия в случае наступления риска проекта;

4) в графе "Мероприятия по предупреждению наступления риска проекта" – перечень мероприятий по предупреждению наступления риска проекта;

5) в графе "Действия в случае наступления риска проекта" – действия команды проекта в случае наступления риска проекта;

6) в графе "Периодичность мониторинга" – периодичность мониторинга хода реализации проекта в целях контроля и принятия оперативных решений (действий) командой проекта в случае наступления риска проекта;

7) в графе "Ответственный исполнитель за управление потенциальным риском проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество члена рабочей группы проекта или члена группы управления проектом, ответственного за реализацию мероприятий по предупреждению наступления риска проекта, принятия решений (действий) в случае наступления риска проекта.

2.9.2. Пункт 8.2 "Управление потенциальными возможностями проекта" оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 7.2 паспорта проекта.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Наименование возможности проекта" – наименование возможности проекта, которые могут благоприятно повлиять на ход реализации проекта.

Пример: оптимизация затрат на реализацию проекта при возможном снижении цен на материальные ресурсы;

2) в графе "Ожидаемые эффекты реализации возможности проекта" – перечень ожидаемых эффектов от реализации возможности проекта;

3) в графе "Мероприятия по реализации возможности проекта" – перечень мероприятий, способствующих реализации возможности проекта;