



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.03.2018 г. № 187

Об утверждении форм проектной документации

В соответствии с постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 16.02.2018 г. № 102 «Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области», руководствуясь Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - форму предложения по проекту и требования к подготовке предложения по проекту;
 - требования к форме презентации проекта;
 - форму паспорта проекта и требования к подготовке паспорта проекта;
 - форму сводного плана проекта и требования к подготовке сводного плана проекта;
 - форму ведомости изменений проекта и требования к подготовке ведомости изменений проекта;
 - форму итогового отчета по проекту и требования к подготовке итогового отчета по проекту.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.03.2018 г. № 187

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ
И ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ

I. Форма предложения по проекту

1. Информация об инициаторе проекта.

1.1. Инициатор проекта:

наименование: _____;

руководитель инициатора проекта: _____.

1.2. Представитель инициатора проекта _____.

2. Описание проекта.

2.1. Наименование проекта _____.

2.2. Основание для открытия проекта _____.

2.3. Факторы, свидетельствующие о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности _____.

2.4. Проблема, на решение которой направлена реализация проекта _____.

2.5. Цель проекта _____.

2.6. Способ достижения цели _____.

2.7. Результат проекта _____.

2.8. Требования к результату проекта _____.

2.9. Пользователи результата проекта _____.

2.10. Период реализации проекта _____.

2.11. Уровень реализации проекта _____.

2.12. Основные мероприятия, необходимые для реализации проекта:

N п/п	Наименование мероприятий проекта	_____ г.				_____ г.	
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	I квартал	II квартал

2.13. Бюджет проекта.

Бюджет проекта _____ тыс. руб.

2.13.1. Предполагаемые бюджетные источники финансирования:

федеральный бюджет _____ тыс. руб.;

областной бюджет _____ тыс. руб.;

бюджет Котельниковского муниципального района _____ тыс. руб.;

бюджеты поселений Котельниковского муниципального района _____ тыс. руб.

2.13.2. Предполагаемые внебюджетные источники финансирования:

средства хозяйствующего субъекта _____ тыс. руб.;

заемные средства _____ тыс. руб.;

прочие источники _____ тыс. руб.

2.14. Ключевые показатели эффективности проекта.

2.14.1. Социальная эффективность:

новые рабочие места _____ ед.;

средняя заработная плата _____ тыс. руб.

2.14.2. Бюджетная эффективность:

объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период реализации проекта _____ руб.

2.14.3. Иная эффективность _____.

2.15. Требуемая поддержка при реализации проекта от органов местного самоуправления.

2.15.1. Обеспечение транспортной инфраструктурой _____.

2.15.2. Обеспечение инженерной инфраструктурой:

2.15.2.1. Электроснабжение _____.

2.15.2.2. Газоснабжение _____.

2.15.2.3. Водоснабжение _____.

2.15.3. Иная поддержка _____.

2.15.4. Субсидии _____.

2.15.5. Земельный участок (земельные участки) _____.

2.16. Примерное местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация проекта _____.

3. Предполагаемый куратор проекта _____.

4. Предполагаемый руководитель проекта _____.

5. Предполагаемые федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, должностные лица, хозяйствующие субъекты, специалисты в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора, необходимо для реализации проекта _____.

6. Предполагаемые к участию в реализации проекта некоммерческие организации _____.

7. Иные сведения, касающиеся реализации проекта _____.

Руководитель

инициатора проекта

(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ г.

Представитель

инициатора проекта

(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ г.

II. Требования к подготовке предложения по проекту

1. Общие положения

1.1. Предложение по проекту инициируется администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрациями поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Понятия, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в [постановлении](#) администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 16.02.2018 г. № 102 «Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – Постановление № 102).

1.3. Предложение по проекту оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

1.4. При подготовке предложения по проекту используется шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1 пт.

2. Содержание разделов предложения по проекту

2.1. В [разделе 1](#) "Информация об инициаторе проекта" указываются следующие сведения:

1) в [пункте 1.1](#) "Инициатор проекта":

в [строке](#) "наименование" указывается наименование структурного подразделения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, являющегося инициатором предложения по проекту;

в [строке](#) "руководитель инициатора проекта" указываются наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения, являющегося инициатором предложения по проекту;

2) в [пункте 1.2](#) "Представитель инициатора проекта" указываются наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактный телефон и адрес электронной почты должностного лица (работника) инициатора проекта, непосредственно подготовившего и внесшего предложение по проекту.

2.2. В [разделе 2](#) "Описание проекта" указываются сведения о проекте, предусмотренные [пунктами 2.1 - 2.16](#) формы предложения по проекту:

1) в [пункте 2.1](#) "Наименование проекта" указывается наименование проекта, сформулированное в следующей последовательности: действие, наименование объекта или мероприятия.

2) в [пункте 2.2](#) "Основание для открытия проекта" указывается основание для открытия проекта в соответствии с [пунктом 1.4](#) Положения об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, утвержденного Постановлением № 102 (далее именуется - Положение);

3) в [пункте 2.3](#) "Факторы, свидетельствующие о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности" указываются один или несколько факторов в соответствии с [пунктом 1.6](#) Положения;

4) в пункте 2.4 "Проблема, на решение которой направлена реализация проекта" приводится краткое описание проблемы, на решение которой направлена реализация проекта.

5) в пункте 2.5 "Цель проекта" указывается цель, которую необходимо достичь в результате реализации проекта.

6) в пункте 2.6 "Способ достижения цели" указывается наиболее оптимальный способ достижения цели проекта с помощью финансовых и/или нефинансовых средств;

7) в пункте 2.7 "Результат проекта" указывается измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.).

8) в пункте 2.8 "Требования к результату проекта" указываются качественные и количественные характеристики результата проекта, которые будут учитываться при его достижении (площадь объекта; наличие определенной материально-технической базы; создание необходимой инфраструктуры и т.д.);

9) в пункте 2.9 "Пользователи результата проекта" указывается круг пользователей результатом проекта;

10) в пункте 2.10 "Период реализации проекта" указываются даты начала и окончания реализации проекта (в формате: "дд.мм.гггг").

11) в пункте 2.11 "Уровень реализации проекта" указывается уровень, которому соответствует проект (международный, межрегиональный, региональный, муниципальный);

12) пункт 2.12 "Основные мероприятия, необходимые для реализации проекта" должен содержать перечень основных мероприятий, которые планируется выполнить для достижения результата проекта.

Таблица содержит следующие данные:

а) в графе "Наименование мероприятий проекта" приводятся наименования планируемых к реализации мероприятий проекта;

б) в графах "____ г.", "____ г." указывается период реализации мероприятий проекта, в течение которого планируется реализовать проект, путем проставления символа "V" в соответствующих кварталах;

13) в пункте 2.13 "Бюджет проекта" указывается общая сумма финансовых средств, необходимая для реализации проекта, по всем источникам финансирования.

Бюджет проекта формируется по мероприятиям проекта, указанным в пункте 2.12 "Основные мероприятия, необходимые для реализации проекта":

а) в строке "Бюджет проекта, тыс. руб." указывается общая сумма финансовых средств, необходимых для реализации проекта, по всем источникам финансирования;

б) в строках "федеральный бюджет", "областной бюджет", "бюджет Котельниковского муниципального района", "бюджеты поселений Котельниковского муниципального района" указываются суммы, предусмотренные (планируемые) к выделению из федерального, областного, местного бюджетов для реализации мероприятий проекта соответственно;

в) в строках "средства хозяйствующего субъекта", "заемные средства", "прочие источники" указываются суммы, предусмотренные (планируемые) на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта и (или) за счет

заемных средств, а также из прочих источников финансирования (при наличии).

В случае если финансирование проектом не предусмотрено или не предусмотрено по отдельным видам источников, по строкам пункта 2.13 вносится запись "проектом не предусмотрено";

14) в пункте 2.14 "Ключевые показатели эффективности проекта" указываются следующие сведения:

а) в подпункте 2.14.1 "Социальная эффективность" указываются следующие сведения:

в строке "Новые рабочие места" - количество планируемых к созданию новых рабочих мест по итогам реализации проекта;

в строке "Средняя заработка плата" - средняя заработка плата в период реализации проекта;

б) в подпункте 2.14.2 "Бюджетная эффективность" указываются следующие сведения:

в строке "Объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период реализации проекта" указывается объем предполагаемых налоговых поступлений в консолидированный бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период реализации проекта;

в) в подпункте 2.14.3 "Иная эффективность" указываются иные показатели, планируемые к достижению в результате реализации проекта.

Отдельные строки пункта 2.14 не заполняются, если показатели эффективности не предусмотрены проектом, вносится запись "проектом не предусмотрено";

15) в пункте 2.15 "Требуемая поддержка при реализации проекта от органов местного самоуправления" указываются следующие сведения:

а) в подпункте 2.15.1 "Обеспечение транспортной инфраструктурой" указывается плановая протяженность дорожного покрытия и перечень объектов прилегающей инфраструктуры;

б) в подпункте 2.15.2 "Обеспечение инженерной инфраструктурой":

в строках 2.15.2.1 - 2.15.2.3 указываются объекты инженерной инфраструктуры: электро-, газо-, водоснабжения, а также предполагаемые требуемые мощности электрических сетей и объемы водоснабжения и газоснабжения;

в) в подпункте 2.15.3 "Иная поддержка" указывается иная предполагаемая поддержка проекта;

г) в подпункте 2.15.4 "Субсидии" указывается наименование государственной и (или) муниципальной программы Волгоградской области, в рамках которой предполагается поддержка;

д) в подпункте 2.15.5 "Земельный участок (земельные участки)" указывается месторасположение и площадь необходимого земельного участка, на котором планируется реализация проекта.

В случае, если поддержка при реализации проекта от органов местного самоуправления проектом не предусмотрена или не предусмотрена по отдельным видам поддержки, по строкам пункта 2.15 вносится запись "проектом не предусмотрено";

16) в пункте 2.16 "Примерное местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация проекта" указывается примерное

местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация проекта.

Сведения в **пункт 2.16** вносятся при необходимости.

2.3. В **разделе 3** "Предполагаемый куратор проекта" указывается предполагаемое должностное лицо из числа должностных лиц администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области: первый заместитель или заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области; начальник отдела администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, которое определяется с учетом цели, результата, мероприятий проекта и основным полномочием которого является координация и обеспечение взаимодействия участников проекта в целях реализации проекта.

2.4. В **разделе 4** "Предполагаемый руководитель проекта" указывается предполагаемое должностное лицо (работник) из числа работников администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, которое определяется с учетом цели, результата, мероприятий проекта и основным полномочием которого является обеспечение руководства рабочей группой проекта и осуществление контроля за ходом выполнения мероприятий проекта.

2.5. В **разделе 5** "Предполагаемые федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, должностные лица, хозяйствующие субъекты, специалисты в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора, необходимо для реализации проекта" указываются наименования предполагаемых федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района , хозяйствующих субъектов, перечень должностных лиц и специалистов в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора проекта, необходимо для реализации проекта.

2.6. В **разделе 6** "Предполагаемые к участию в реализации проекта некоммерческие организации" указываются сведения о некоммерческих организациях, планируемых к участию в реализации проекта.

Сведения в **раздел 6** не вносятся, если участие некоммерческих организаций в проекте не предусмотрено, вносится запись "проектом не предусмотрено".

2.7. В **разделе 7** "Иные сведения, касающиеся реализации проекта" указываются иные сведения о проекте, которые представитель инициатора проекта - должностное лицо (работник) инициатора проекта, непосредственно подготовивший и внесший предложение по проекту (далее именуется - представитель инициатора проекта), считает необходимым сообщить дополнительно.

3. Предложение по проекту подписывается руководителем инициатора проекта и представителем инициатора проекта.

4. Представитель инициатора проекта несет ответственность за полноту и достоверность представленной информации.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.03.2018 г. № 187

**ТРЕБОВАНИЯ
К ФОРМЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОЕКТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с [постановлением](#) администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 16.02.2018 г. N 102 "Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области" (далее именуется - Постановление N 102).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в [Постановлении N 102](#).

1.3. Разработка презентации проекта обеспечивается инициатором проекта.

1.4. Для подготовки презентации проекта используется программа для создания и проведения презентаций Microsoft Office PowerPoint.

1.5. Презентация проекта состоит из набора слайдов, оформленных в соответствии с настоящими Требованиями по формам, приведенным в [приложении](#) к настоящим Требованиям.

1.6. Слайды оформляются в следующем порядке:

1.6.1. Слайды должны содержать в структурированном виде информацию, в том числе текстовую, графическую, табличную информацию, раскрывающую (поясняющую) содержание предложения по проекту.

1.6.2. При оформлении слайдов используется горизонтальное расположение материала на слайде. Один слайд в среднем должен содержать 7 – 13 строк.

1.6.3. В слайдах используются следующие параметры шрифта:

для описательной части - шрифт Times New Roman, минимальный размер шрифта - 12;

для заголовков - шрифт Century Gothic, минимальный размер шрифта - 16.

2. Содержание слайдов презентации проекта

2.1. Титульный лист презентации проекта ([слайд 1](#)).

На слайде указываются следующие сведения:

а) наименование проекта, сформулированное в следующей последовательности: действие, наименование объекта или мероприятия.

б) наименование структурного подразделения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области - инициатора проекта;

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество предполагаемого куратора проекта;

г) наименование должности, фамилия, имя, отчество предполагаемого руководителя проекта;

д) примерное местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация проекта (строка заполняется в случае, если сведения предусмотрены проектом);

е) год рассмотрения презентации проекта на муниципальном проектном комитете.

2.2. Введение в предметную область (описание ситуации "как есть") ([слайд 2](#)).

На слайде описывается ситуация и параметры предметной области до начала реализации проекта с использованием изображений, графиков и (или) таблиц. Обозначается проблема, на решение которой направлена реализация проекта.

При необходимости количество слайдов может составлять более одного.

2.3. Описание цели проекта ([слайд 3](#)).

Слайд оформляется в табличной форме.

В [таблице в графе](#) "Описание цели проекта" указываются следующие данные:

а) в [строке](#) "Проблема, на решение которой направлена реализация проекта" приводится краткое описание проблемы, на решение которой направлена реализация проекта;

б) в [строке](#) "Цель проекта" указывается цель, которую необходимо достичь в результате реализации проекта";

в) в [строке](#) "Способ достижения цели" указывается наиболее оптимальный способ достижения цели проекта с помощью финансовых и/или нефинансовых средств;

г) в [строке](#) "Пользователи результата проекта" указывается круг пользователей результатом проекта;

д) в [строке](#) "Период реализации проекта" указываются даты начала и окончания реализации проекта (в формате: "дд.мм.гггг");

е) в [строке](#) "Уровень реализации проекта" указывается уровень, которому соответствует проект (межрегиональный, региональный, муниципальный).

2.4. Введение в предметную область (описание ситуации "как будет") ([слайд 4](#)).

На слайде описывается ситуация и параметры предметной области после реализации проекта с использованием изображений, графиков и (или) таблиц.

При необходимости количество слайдов может составлять более одного.

2.5. Основные мероприятия, необходимые для реализации проекта ([слайд 5](#)).

Слайд оформляется в табличной форме и должен содержать перечень основных мероприятий, которые планируется выполнить для достижения результата проекта.

[Таблица](#) содержит следующие данные:

а) в [графе](#) "Наименование мероприятий проекта" приводятся наименования планируемых к реализации мероприятий проекта;

б) в [графах](#) "____ г.", "____ г." указывается период реализации мероприятий проекта (по кварталам), путем проставления символа "V" в соответствующих кварталах.

2.6. Бюджет проекта ([слайд 6](#)).

Слайд оформляется в табличной форме.

Таблица содержит следующие данные:

а) в строке "Бюджет проекта _____ тыс. руб." указывается общая сумма финансовых средств, необходимых для реализации проекта, по всем источникам финансирования;

б) в графах "Предполагаемые бюджетные источники финансирования" указывается сумма, предусмотренная (планируемая) к выделению из федерального, областного, бюджетов, бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области, бюджеты поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области для реализации мероприятий проекта;

в) в графах "Предполагаемые внебюджетные источники финансирования" указывается сумма, предусмотренная (планируемая) на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта и (или) за счет заемных средств, а также из прочих источников финансирования (при наличии).

Слайд не оформляется, отдельные графы не заполняются, если финансирование не предусмотрено проектом.

2.7. Ключевые показатели эффективности проекта ([слайд 7](#)).

Слайд оформляется в табличной форме.

Таблица содержит следующие данные:

а) в графике "Социальная эффективность" указываются следующие данные:

в строке по показателю "Новые рабочие места" - количество планируемых к созданию новых рабочих мест в результате реализации проекта;

в строке по показателю "Средняя заработная плата" - средняя заработка в период реализации проекта;

б) в графике "Бюджетная эффективность" указываются следующие данные:

в строке по показателю "Объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период реализации проекта" указывается объем предполагаемых налоговых поступлений в консолидированный бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период реализации проекта;

в) в графике "Иная эффективность" указываются иные показатели, планируемые к достижению в результате реализации проекта.

Отдельные графы (строки) не заполняются, если показатели эффективности не предусмотрены проектом.

2.8. Требуемая поддержка при реализации проекта от органов местного самоуправления ([слайд 8](#)).

Слайд оформляется в табличной форме.

В таблице в графике "Информация о требуемой поддержке" указываются следующие данные:

а) в строке "Обеспечение транспортной инфраструктурой" указывается плановая протяженность дорожного покрытия и перечень объектов прилегающей инфраструктуры;

б) в строке "Обеспечение инженерной инфраструктурой:" указываются объекты инженерной инфраструктуры: электро-, газо-, водоснабжения, а также предполагаемые требуемые мощности электрических сетей и объемы водоснабжения и газоснабжения;

в) в строке "Иная поддержка" указывается предполагаемая иная поддержка

при реализации проекта;

г) в [строке "Субсидии"](#) указывается наименование государственной программы Волгоградской области и (или) муниципальной программы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, в рамках которой предполагается поддержка;

д) в [строке "Земельный участок \(земельные участки\)"](#) указывается месторасположение и площадь необходимого земельного участка, на котором планируется реализация проекта.

Слайд не оформляется, отдельные строки не заполняются, если поддержка при реализации проекта от органов местного самоуправления не требуется.

2.9. Предполагаемые федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, должностные лица, хозяйствующие субъекты, специалисты в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора проекта, необходимо для реализации проекта ([слайд 9](#)).

На слайде указываются наименования предполагаемых федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, хозяйствующих субъектов, перечень должностных лиц и специалистов в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора проекта, необходимо для реализации проекта.

2.10. Предполагаемые к участию в реализации проекта некоммерческие организации ([слайд 10](#)).

Слайд содержит сведения о некоммерческих организациях, планируемых к участию в реализации проекта.

Слайд не оформляется, если участие некоммерческих организаций в проекте не предусмотрено.

2.11. Контактные данные представителя инициатора проекта ([слайд 11](#)).

На слайде указываются контактные данные представителя инициатора проекта - должностного лица (работника) инициатора проекта, непосредственно подготовившего и внесшего предложение по проекту: наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактный телефон и адрес электронной почты.

Приложение
к Требованиям к форме
презентации проекта

Слайд 1. Титульный лист презентации проекта

(наименование проекта)

(инициатор проекта)

(фамилия, имя, отчество и должность предполагаемого куратора проекта)

(фамилия, имя, отчество и должность предполагаемого руководителя проекта)

(примерное местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация проекта)

(год рассмотрения презентации по проекту)

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

Слайд 3. Описание цели проекта

	Описание цели проекта
Проблема, на решение которой направлена реализация проекта	
Цель проекта	
Способ достижения цели	
Пользователи результата проекта	
Период реализации проекта	
Уровень реализации проекта	

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

Слайд 5. Основные мероприятия, необходимые для реализации проекта

Наименование мероприятий проекта	_____ г.						_____ г.	
	I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	

Слайд 6. Бюджет проекта

Бюджет проекта _____ тыс. руб.							
Предполагаемые бюджетные источники финансирования				Предполагаемые внебюджетные источники финансирования			
Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджет района	Бюджеты поселений	Средства хозяйствующего субъекта	Заемные средства	Прочие источники	

Слайд 7. Ключевые показатели эффективности проекта

Социальная эффективность	Бюджетная эффективность	Иная эффективность
Новые рабочие места _____ ед.	Объем налоговых поступлений в консолидированный бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области за период реализации проекта _____ тыс. руб.	
Средняя заработная плата _____ тыс. руб.		

Слайд 8. Требуемая поддержка при реализации проекта от органов местного самоуправления

Направление поддержки при реализации проекта	Информация о требуемой поддержке
Обеспечение транспортной инфраструктурой	
Обеспечение инженерной инфраструктурой:	

Электроснабжение	
Газоснабжение	
Водоснабжение	
...	...
Иная поддержка	
Субсидии	
Земельный участок (земельные участки)	

Слайд 9. Предполагаемые федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, должностные лица, хозяйствующие субъекты, специалисты в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора проекта, необходимо для реализации проекта

Слайд 10. Предполагаемые к участию в реализации проекта некоммерческие организации

Слайд 11. Контактные данные представителя инициатора проекта

Должность:

Фамилия, имя, отчество:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.03.2018 г. № 187

Форма паспорта проекта и требования к подготовке паспорта проекта

I. Форма паспорта проекта

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) _____ / _____
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

(полное наименование проекта)

Идентификационный номер _____

СОГЛАСОВАНО

ПОДПИСАН

(наименование должности)

(подпись) _____ / _____
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись) _____ / _____
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

1. Основные положения

1.1. Общие сведения

	Информация
Период реализации проекта	
Разработчики паспорта проекта	
Основания для открытия проекта	

1.2. Группа управления проектом

Группа управления проектом	Наименование должности, фамилия, имя, отчество	Контактные данные
Куратор проекта		Телефон: Адрес электронной почты:
Руководитель проекта		Телефон: Адрес электронной почты:

1.3. Участники реализации проекта

	Наименование органа (хозяйствующего субъекта, некоммерческой организации)/наименование должности, фамилия, имя, отчество
Федеральные органы исполнительной власти	
Органы местного самоуправления	
Поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области	
Должностные лица	
Хозяйствующие субъекты	
Некоммерческие организации	
Специалисты	

2. Содержание проекта

	Информация	
Цель проекта		
Способ достижения цели проекта		
Результат проекта		
Показатели проекта и их значения	Наименование показателя	Значение показателя

Пользователи результата проекта		

3. Взаимосвязь проекта с программами (проектами)

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

4. Основные мероприятия проекта

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

5. Контрольные точки выполнения основных мероприятий проекта

N п/п	Наименование контрольной точки	Срок окончания контрольной точки

6. Бюджет проекта

Бюджет проекта _____	(тыс. руб.)
	Периоды финансирования
	"____ г." "____ г." "____ г." "____ г."
Бюджетные источники финансирования	
федеральный бюджет	
областной бюджет	

бюджет района				
бюджеты поселений				
Внебюджетные источники финансирования				
средства хозяйствующего субъекта				
заемные средства				
Прочие источники финансирования				

7. Риски и возможности проекта

7.1. Потенциальные риски проекта

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

7.2. Потенциальные возможности проекта

N п/п	Наименование возможности	Факторы и/или обстоятельства, способствующие реализации возможности

8. Иные сведения, касающиеся реализации проекта

II. Требования к подготовке паспорта проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с [постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 16.02.2018 г. N 102 "Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области"](#) (далее именуется - Постановление N 102).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в [Постановлении N 102](#).

1.3. Разработка паспорта проекта обеспечивается группой управления проектом совместно с инициатором проекта и муниципальным проектным офисом.

1.4. Паспорт проекта оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

1.5. В паспорте проекта сведения указываются на основе предложения по проекту, прошедшего рассмотрение на муниципальном проектном комитете, по итогам которого принято решение об открытии проекта (далее именуется - предложение по проекту).

2. Содержание разделов паспорта проекта

2.1. Титульный лист паспорта проекта.

Наименование проекта должно быть идентично наименованию проекта, указанному в предложении 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 муниципальным проектным офисом.

Паспорт проекта утверждается председателем муниципального проектного комитета.

Утверждение паспорта 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 паспорта 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 паспорта 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 паспорта проекта.

2.2. В [разделе 1 "Основные положения"](#) указываются основные положения паспорта проекта, а именно: общие сведения о проекте, информация о группе управления проектом и участниках реализации проекта.

2.2.1. [Пункт 1.1 "Общие сведения"](#) 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 2.10 предложения по проекту.

2) в строке "Разработчики паспорта проекта" - наименование должностей, фамилии, имена, отчества лиц, подготовивших паспорт проекта (куратор проекта, руководитель проекта, член муниципального проектного офиса, представитель инициатора проекта);

3) в строке "Основания для открытия проекта" - основания для открытия проекта в соответствии с пунктом 1.4 Положения об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, утвержденного Постановлением N 102, в соответствии со сведениями, указанными в пункте 2.2 предложения по проекту.

2.2.2. Пункт 1.2 "Группа управления проектом" оформляется в табличной форме и должен содержать сведения о кураторе проекта и руководителе проекта, определенных решением муниципального проектного комитета.

В таблице в графах "Наименование должности, фамилия, имя, отчество" и "Контактные данные" указываются следующие сведения:

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

2) в строке "Руководитель проекта" - наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, контактный телефон и адрес электронной почты руководителя проекта.

2.2.3. Пункт 1.3 "Участники реализации проекта" оформляется в табличной форме и должен содержать сведения о федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области, хозяйствующих субъектах, некоммерческих организациях, должностных лицах и специалистах в определенной сфере деятельности, участие которых необходимо для реализации проекта.

Сведения указываются в графе "Наименование органа (хозяйствующего субъекта, некоммерческой организации)/наименование должности, фамилия, имя, отчество" в соответствии со сведениями, указанными в разделах 5 и 6 предложения по проекту.

2.3. Раздел 2 "Содержание проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в графе "Информация" в строках "Цель проекта", "Способ достижения цели проекта", "Результат проекта" и "Пользователи результата проекта" - сведения в соответствии со сведениями, указанными в пунктах 2.5, 2.6, 2.7 и 2.9 предложения по проекту соответственно;

2) в графике "Наименование показателя" в строке "Показатели проекта и их значения" - наименование показателя, характеризующего результат проекта;

3) в графике "Значение показателя" в строке "Показатели проекта и их значения" - качественные и (или) количественные значения показателя, указанного в графике "Наименование показателя", которые необходимо достичь в ходе реализации проекта.

2.4. Раздел 3 "Взаимосвязь проекта с программами (проектами)" оформляется

в табличной форме.

В [таблице в графе "Информация"](#) указываются следующие сведения:

1) в [строке "Взаимосвязь с государственными программами"](#) - наименование и реквизиты государственной программы Волгоградской области;

2) в [строке "Взаимосвязь с муниципальными программами"](#) - наименование и реквизиты муниципальной программы Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

3) в [строке "Взаимосвязь с другими программами \(проектами\)"](#) - наименования и реквизиты программ (наименования проектов).

2.5. [Раздел 4 "Основные мероприятия проекта"](#) оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в [графе "Наименование мероприятия проекта"](#) - наименования планируемых к реализации мероприятий проекта, в том числе мероприятий, указанных в пункте 2.12 предложений по проекту;

2) в [графе "Период реализации мероприятия проекта"](#) - даты начала и окончания реализации мероприятия проекта (в формате: "дд.мм.гггг"), в том числе в соответствии со сведениями, указанными в пункте 2.12 предложения по проекту;

3) в [графе "Результат реализации мероприятия проекта"](#) - планируемый к достижению результат реализации мероприятия проекта, указанного в графе "Наименование мероприятия проекта" (материальный объект, предоставленная услуга, нематериальный актив, знания и т.д.).

2.6. [Раздел 5 "Контрольные точки выполнения основных мероприятий проекта"](#) оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в [графе "Наименование контрольной точки"](#) - планируемый к достижению результат реализации мероприятия проекта, указанный в таблице раздела 4 "Основные мероприятия проекта" в [графе "Результат реализации мероприятия проекта"](#);

2) в [графе "Срок окончания контрольной точки"](#) - дата окончания реализации мероприятия проекта (в формате: "дд.мм.гггг"), указанная в таблице раздела 4 "Основные мероприятия проекта" в [графе "Период реализации мероприятия проекта"](#).

Контрольные точки выполнения основных мероприятий проекта указываются в хронологическом порядке.

2.7. [Раздел 6 "Бюджет проекта"](#) оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 2.13 предложения по проекту.

В [графах "____ г.", "____ г."](#) указываются суммы из бюджетных, внебюджетных и прочих источников финансирования, необходимые для реализации проекта, по годам.

2.8. [Раздел 7 "Потенциальные риски и возможности проекта".](#)

2.8.1. [Пункт 7.1 "Потенциальные риски проекта"](#) оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в [графе "Наименование риска проекта"](#) - наименование риска проекта;

2) в [графе "Вероятность наступления риска проекта"](#) – степень вероятности наступления риска проекта (высокая, средняя, низкая);

3) в **графе** "Возможные негативные последствия риска проекта" - возможные негативные последствия наступления риска проекта;

4) в **графе** "Мероприятия по предупреждению наступления риска (минимизации последствия наступления риска) проекта" - перечень предполагаемых к проведению группой управления проектом и рабочей группой проекта мероприятий по предупреждению наступления риска и/или минимизации последствия наступления риска проекта.

2.8.2. **Пункт 7.2** "Потенциальные возможности проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Наименование возможности" - наименование возможности, которая может благоприятно повлиять на реализацию проекта;

2) в **графе** "Факторы и/или обстоятельства, способствующие реализации возможности факторов" - перечень факторов и/или обстоятельств (как внешних, так и внутренних), которые могут оказать благоприятное воздействие на ход реализации проекта.

2.9. В **разделе 8** "Иные сведения, касающиеся реализации проекта" указываются иные сведения о проекте, которые разработчики считают необходимым сообщить дополнительно, в том числе сведения, указанные в разделе 7 предложения по проекту.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.03.2018 г. № 187

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

ПОДПИСАН

(наименование должности)

(подпись) _____ / _____
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись) _____ / _____
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

1. Основные положения

	Информация
Период реализации проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Разработчики сводного плана проекта	

2. Команда проекта

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы	Роль в проекте	Основания участия в проекте	Контактные данные

3. Календарный план-график проведения мероприятий проекта

N п/п	Наименование блока мероприятий проекта/меропр иятий, входящих в блок мероприятий проекта	Длительность выполнения блока мероприятий проекта/меропр иятий, входящих в блок мероприятий проекта	Дата начала выполнения блока мероприятий проекта/мер оприятий, входящих в блок мероприятий проекта	Дата окончания выполнения блока мероприятий проекта/мероприяти й, входящих в блок мероприятий проекта (контрольная точка)	Подтвержд ающий документ/ результат	Ответственный за выполнение блока мероприятий проекта/мероп риятий, входящих в блок мероприятий проекта
Итого (дней)						

4. Бюджет проекта

Итого							
-------	--	--	--	--	--	--	--

5. Поддержка при реализации проекта

N п/п	Направление оказываемой поддержки при реализации проекта	Информация о поддержке	Общий объем средств поддержки
1.	Обеспечение транспортной инфраструктурой		
1.1.			
2.	Обеспечение инженерной инфраструктурой		
2.1.	Электроснабжение		
2.1.1.			
2.2.	Газоснабжение		
2.2.1.			
2.3.	Водоснабжение		
2.3.1.			
...	...		
3.	Иная поддержка		
3.1.	Субсидии		
3.1.1.			
3.2.	Земельный участок (земельные участки)		
3.2.1.			
3.3.	Поддержка от поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области		
3.3.1.			
4.		Итого	

6. План согласований контрольных точек проекта

7. План управления проектом

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Период			
			" ____ Г."	" ____ Г."	" ____ Г."	" ____ Г."

8. Управление потенциальными рисками и возможностями проекта

8.1. Управление потенциальными рисками проекта

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

8.2. Управление потенциальными возможностями проекта

N 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. Иные сведения, касающиеся реализации проекта

II. Требования к подготовке сводного плана проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с [постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области 16.02.2018 г. N 102 "Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области"](#) (далее именуется - Постановление N 102).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в [Постановлении N 102](#).

1.3. Разработка сводного плана проекта обеспечивается рабочей группой проекта совместно с муниципальным 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 председателем муниципального 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 муниципального 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 проекта утверждается председателем муниципального 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;
- 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 муниципального 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;
- 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);
- 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;

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;

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**", "**бюджет района**", "**бюджеты поселений**"

- планируемые к выделению или фактически выделенные суммы из федерального, областного бюджетов, бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области, бюджетов поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области 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 поселений Котельниковского муниципального района 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;

2) в графе "Общий объем средств поддержки" - общий объем финансовых средств, планируемых к выделению или фактически выделенных из областного бюджета, бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области, бюджетов поселений Котельниковского муниципального района Волгоградской области на реализацию проекта.

В случае, если поддержка при реализации проекта органами исполнительной власти Волгоградской области и (или) поселениями Котельниковского муниципального района 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;

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;

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;

4) в **графе** "Действия в случае реализации возможности проекта" - перечень действий, принимаемых командой проекта для получения положительных эффектов в ходе реализации проекта и по итогам реализации проекта;

5) в **графе** "Периодичность мониторинга" - периодичность мониторинга хода реализации проекта в целях контроля и принятия оперативных решений (действий) командой проекта в случае возникновения возможности проекта;

6) в **графе** "Ответственный исполнитель за управление потенциальной возможностью проекта" - полное наименование должности, фамилия, имя, отчество члена рабочей группы проекта или члена группы управления проектом, ответственного за реализацию мероприятий по управлению возможностью проекта и принятию решений (действий) в случае реализации возможности проекта.

2.10. В разделе 9 "Иные сведения, касающиеся реализации проекта" указываются иные сведения о проекте, которые разработчики сводного плана проекта считают необходимым сообщить дополнительно.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.03.2018 г. № 187

Форма ведомости изменений проекта и требования к подготовке ведомости
изменений проекта

I. Форма ведомости изменений проекта

Ведомость изменений проекта в _____ от "___" ____ 20__ г.
(наименование документа)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

Наименование проекта:

_____.
Идентификационный номер:

_____.
Автор (авторы) изменений:

N п/п	Структурная единица документа	Действующая редакция	Актуальная редакция	Причины внесения изменений

СОГЛАСОВАНО

ПОДПИСАН

(наименование должности)

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

(наименование должности)

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)
"___" ____ 20__ г.

II. Требования к подготовке ведомости изменений проекта

1. Общие сведения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области

от 16.02.2018 г. N 102 "Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области" (далее именуется - Постановление N 102).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в [Постановлении](#) N 102.

1.3. Разработка ведомости изменений проекта обеспечивается рабочей группой проекта.

1.4. Ведомость изменений проекта оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

1.5. Ведомость изменений проекта является неотъемлемой частью паспорта проекта и (или) сводного плана проекта.

2. Содержание ведомости изменений проекта

2.1. В [строке](#) "Ведомость изменений проекта в _____ от " _____ 20____ г." указывается наименование документа, в который вносятся изменения (паспорт проекта и (или) сводный план проекта), и дата подготовки ведомости изменений проекта.

2.2. Ведомость изменений проекта утверждается председателем муниципального проектного комитета.

Утверждение ведомости изменений 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.

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

2.4. В [строке](#) "Идентификационный номер" указывается идентификационный номер, соответствующий номеру, присвоенному предложению по проекту в информационной системе управления проектами при регистрации предложения по проекту муниципальным проектным офисом.

2.5. В [строке](#) "Автор (авторы) изменений" указываются полное наименование должности, фамилия и инициалы члена (членов) рабочей группы проекта, являющегося (являющихся) автором (авторами) изменений в паспорт проекта и (или) сводный план проекта.

2.6. В [таблице](#) указываются следующие сведения:

1) в [графе](#) "Структурная единица документа" - номер и заголовок структурной единицы паспорта проекта и (или) сводного плана проекта (раздел, пункт, графа, строка и т.д.), в которую вносятся изменения;

2) в [графе](#) "Действующая редакция" - действующая редакция структурной единицы паспорта проекта и (или) сводного плана проекта;

3) в [графе](#) "Актуальная редакция" - актуальная редакция структурной единицы паспорта проекта и (или) сводного плана проекта;

4) в [графе](#) "Причины внесения изменений" - аргументированные причины, по которым вносятся изменения в паспорт проекта и (или) сводный план проекта.

2.7. Подписание ведомости изменений проекта оформляется грифом, который состоит из слова ПОДПИСАНА (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности руководителя проекта, личной подписи и расшифровки подписи

(инициалов, фамилии) руководителя проекта и даты подписания.

2.8. Согласование ведомости изменений 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 27.03.2018 г. № 187

Форма итогового отчета по проекту
и требования к подготовке итогового отчета по проекту

I. Форма итогового отчета по проекту

УТВЕРЖДЕН

от "___" 20__ г. N ___

Итоговый отчет по проекту

(наименование проекта)

Статус проекта: _____

Идентификационный номер: _____

СОГЛАСОВАНО

ПОДПИСАН

(наименование должности)

____ / ____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" 20__ г.

(наименование должности)

____ / ____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
"___" 20__ г.

1. Основные положения

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

2. Отчет о достижении цели и результата проекта

Цель проекта			
Результат (результаты) проекта	план	факт	подтверждение

3. Команда проекта

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность и основное место работы	Роль в проекте	Основания участия в проекте	Контактные данные

4. Отчет по содержанию проекта

5. Отчет по бюджету проекта

6. Прохождение контрольных точек проекта

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

7. Достижение показателей проекта

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

10. Положительные уроки по проекту

N п/п	Достижения в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для других проектов

11. Отрицательные уроки по проекту

N п/п	Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для других проектов

12. Оценка реализации проекта

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

13. Информация о статусе реализации проекта

--

II. Требования к подготовке итогового отчета по проекту

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с [постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 16.02.2018 г. N 102 "Об организации проектной деятельности в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области"](#).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в [Постановлении N 102](#).

1.3. Разработка итогового отчета по проекту обеспечивается командой проекта совместно с отраслевым проектным офисом.

1.4. Итоговый отчет по проекту оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

2. Содержание разделов итогового отчета по проекту

2.1. Титульный лист итогового отчета по проекту.

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

В [строке "Статус проекта"](#) указывается статус проекта, присвоенный проекту решением муниципального 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 муниципальным проектным офисом.

Итоговый отчет по проекту утверждается решением муниципального проектного комитета.

Утверждение итогового отчета по проекту оформляется грифом утверждения, который состоит из слова УТВЕРЖДЕН (без кавычек и двоеточия), вида документа, которым утвержден итоговый отчет по проекту, даты и номера документа, наименования коллегиального органа, его утвердившего.

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

Подписание итогового отчета по проекту 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 "Дата формирования итогового отчета по проекту"](#) – дата формирования итогового отчета по проекту (в формате: "дд.мм.гггг");

- 2) в **строке** "Период реализации проекта" - даты начала и окончания реализации проекта (в формате: "дд.мм.гггг");
- 3) в **строке** "Куратор проекта" - полное наименование должности, фамилия, имя, отчество куратора проекта, контактный телефон и адрес электронной почты куратора проекта;
- 4) в **строке** "Руководитель проекта" - полное наименование должности, фамилия, имя, отчество, контактный телефон и адрес электронной почты руководителя проекта;
- 5) в **строке** "Разработчики итогового отчета по проекту" – полное наименование должностей, фамилии, имена, отчества членов команды проекта и отраслевого проектного офиса, ответственных за подготовку итогового отчета по проекту.

2.3. **Раздел 2** "Отчет о достижении цели и результата проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице указываются следующие сведения:

- 1) в **строке** "Цель проекта" - цель, достигнутая по итогам реализации проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 2 паспорта проекта;
- 2) в **строке** "Результат (результаты) проекта":
 - в **графе** "план" - запланированный результат (результаты) проекта, в том числе в соответствии со сведениями, указанными в разделе 2 паспорта проекта;
 - в **графе** "факт" - фактически достигнутый результат (результаты) проекта;
 - в **графе** "подтверждение" - реквизиты и наименование соответствующей документации, подтверждающей получение результата (результатов) проекта.

2.4. **Раздел 3** "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 выполнение входящих в блок мероприятий проекта отдельных мероприятий 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.

2.5. **Раздел 4** "Отчет по содержанию 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 3 сводного плана проекта;

2) в **графе** "Длительность выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" в графах **"план"**, **"факт"**, **"отклонение"** - плановая (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта) и фактическая длительность выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, и отклонение по длительности их выполнения (при наличии).

В случае, если отклонение по длительности выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта, отсутствует, в **графе** указывается "0";

3) в **графе** "Дата начала выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" в графах **"план"**, **"факт"** - плановые (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта) и фактические даты начала выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (в формате: "дд.мм.гггг");

4) в **графе** "Дата окончания выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта (контрольная точка)" в графах **"план"**, **"факт"** - плановые (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 3 сводного плана проекта) и фактические даты окончания выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта (в формате: "дд.мм.гггг");

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, запланированных и фактически затраченных на выполнение блоков мероприятий проекта по графе "Длительность выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта", и отклонение по общему количеству дней (при наличии).

2.6. **Раздел 5** "Отчет по бюджету проекта" оформляется в табличной форме и должен содержать информацию об использовании выделенных для реализации проекта финансовых ресурсов.

В **таблице** указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Наименование блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" - наименования блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в **разделе 4** итогового отчета по проекту;

2) в графе "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта", в графе "план" - запланированная сумма из бюджетных и внебюджетных источников финансирования, необходимая для выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта;

3) в графах "федеральный бюджет", "областной бюджет", "местный бюджет" - запланированные (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта), выделенные (факт) и израсходованные (расход) суммы из федерального, областного, местного бюджетов для выполнения блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

4) в графах "средства хозяйствующего субъекта", "заемные средства", "прочие источники" - запланированные (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта), выделенные (факт) и израсходованные (расход) суммы средств 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;

5) в графе "Итого по блоку мероприятий проекта/мероприятиям, входящим в блок мероприятий проекта" в графах "факт", "расход" - выделенная (факт) и израсходованная (расход) сумма из бюджетных и внебюджетных источников финансирования на выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий проекта;

6) в строке "Итого" в графах "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта", "Бюджетные источники финансирования", "Внебюджетные источники финансирования", "Итого по блоку мероприятий проекта/мероприятиям, входящим в блок мероприятий проекта" - общая сумма запланированных (в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 сводного плана проекта по графе "Бюджет блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта"), выделенных (факт) и израсходованных (расход) финансовых средств на выполнение блоков мероприятий проекта и отдельных мероприятий, входящих в блоки мероприятий 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".

2.7. Раздел 6 "Прохождение контрольных точек проекта" оформляется в табличной форме.

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, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 6 сводного плана проекта;

2) в графе "Дата прохождения контрольной точки проекта" в графах "план", "факт", "отклонение" - плановая и фактическая даты прохождения контрольных точек проекта в соответствии со сведениями, указанными в разделе 4 итогового отчета по проекту в графе "Дата окончания выполнения блока

мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта" (в формате: "дд.мм.гггг"), и отклонение по дате прохождения контрольной точки проекта (при наличии), в днях.

В случае, если отклонение по дате прохождения контрольной точки проекта отсутствует, в **графе** указывается "0";

3) в **графе** "Причина возникновения отклонений при прохождении контрольной точки проекта" - обоснование причины возникновения отклонений при прохождении контрольной точки проекта.

2.8. **Раздел 7** "Достижение показателей проекта" оформляется в табличной форме.

В **таблице** указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Наименование показателя проекта" - наименование показателя, характеризующего результат проекта, в соответствии со сведениями, указанными в разделе 7 сводного плана проекта;

2) в **графе** "Базовое значение показателя проекта" - значение показателя проекта в соответствии со сведениями, указанными в разделе 7 сводного плана проекта;

3) в **графе** "Итоговое достижение значения показателя проекта" - итоговое значение показателя проекта, достигнутого в ходе или по итогам реализации проекта;

4) в **графе** "Срок достижения значения показателя проекта" - срок достижения значения показателя проекта (в формате: "дд.мм.гггг").

2.9. **Раздел 8** "Отчет по рискам проекта" оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 8.1 сводного плана проекта.

В **таблице** указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Наименование риска проекта" - наименование риска проекта;

2) в **графе** "Дата наступления риска проекта" - дата наступления риска проекта (в формате: "дд.мм.гггг");

3) в **графе** "Последствия наступления риска проекта" - последствия наступления риска проекта;

4) в **графе** "Мероприятия по устраниению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта" – перечень выполненных мероприятий по устраниению последствий наступления риска проекта или мероприятий по предупреждению наступления риска проекта;

5) в **графе** "Период выполнения мероприятий по устраниению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта" - период выполнения мероприятий по устраниению последствий наступления риска проекта или мероприятий по предупреждению наступления риска проекта (в формате: "дд.мм.гггг");

6) в **графе** "Ответственный за выполнение мероприятий по устраниению последствий наступления/предупреждению наступления риска проекта" – полное наименование должности, фамилия, имя, отчество члена рабочей группы проекта или члена группы управления проекта, ответственного за выполнение мероприятий по предупреждению наступления риска проекта, принятие решений (действий) в случае наступления риска проекта.

2.10. **Раздел 9** "Отчет по возможностям проекта" оформляется в табличной форме в соответствии со сведениями, указанными в пункте 8.2 сводного плана проекта.

В **таблице** указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Наименование возможности проекта" – наименование возможности

проекта, которая благоприятно повлияла на ход реализации проекта;

2) в **графе** "Период реализации возможности проекта" - дата реализации возможности проекта (в формате: "дд.мм.гггг");

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

4) в **графе** "Эффект от реализации возможности проекта" - эффекты, полученные от реализации возможности проекта;

5) в **графе** "Действия в случае реализации возможности проекта" - перечень действий, принимаемых командой проекта, для получения положительных эффектов в ходе реализации проекта и по итогам реализации проекта;

6) в **графе** "Периодичность мониторинга реализации возможности проекта" - периодичность мониторинга реализации возможности проекта в целях контроля хода реализации проекта и принятия оперативных решений (действий) командой проекта;

7) в **графе** "Ответственный за управление потенциальной возможностью проекта" - полное наименование должности, фамилия, имя, отчество члена рабочей группы проекта или члена группы управления проектом, ответственного за выполнение мероприятий по управлению возможностью проекта, принятие решений (действий) в случае реализации возможности проекта.

2.11. **Раздел 10** "Положительные уроки по проекту" оформляется в табличной форме и должен содержать информацию о событиях, позитивно повлиявших на проект.

В **таблице** указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Достижения в ходе реализации проекта" - достижения и успехи, полученные в ходе реализации проекта;

2) в **графе** "Мероприятия, рекомендуемые для других проектов" - перечень мероприятий, рекомендуемых для проектов, имеющих аналогичное направление (сферу деятельности), для достижения положительных результатов.

2.12. **Раздел 11** "Отрицательные уроки по проекту" оформляется в табличной форме и должен содержать информацию о событиях, негативно повлиявших на проект.

В **таблице** указываются следующие сведения:

1) в **графе** "Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта" - перечень недостатков, ошибок, совершенных в ходе реализации проекта, и проблем, возникших в ходе реализации проекта;

2) в **графе** "Мероприятия, рекомендуемые для других проектов" - перечень мероприятий, рекомендуемых для проектов, имеющих аналогичное направление (сферу деятельности), для исключения совершения ошибок и недопущения возникновения проблем в ходе реализации проектов.

2.13. **Раздел 12** "Оценка реализации проекта" оформляется в табличной форме.

В таблице в **графе** "Достижение составляющей итога реализации проекта" путем проставления символа "V" в соответствующих графах указывается информация о достижении цели проекта, результатов проекта, выполнении требований к результатам проекта и о наличии отклонений при реализации проекта.

2.14. В **разделе 13** "Информация о статусе реализации проекта" указывается

информация о предлагаемом статусе реализации проекта в соответствии с пунктом 5.2 Положения об организации проектной деятельности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, утвержденного Постановлением N 102, и на основании сведений, указанных в разделе 12 итогового отчета по проекту.