



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2018

№ 47-ПП

Мурманск

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области

В целях совершенствования процессов организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области Правительство Мурманской области **постановляет:**

1. Внести в Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, утвержденное постановлением Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4 (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 04.07.2017 № 338-ПП), следующие изменения:

1.1. Подпункт «а» пункта 1.4 после слов «Федеральные проекты (программы)» дополнить словами «, в случае принятия Советом по проектной деятельности Мурманской области соответствующего решения».

1.2. Абзац шестой раздела 2 после слов «юридическое лицо» дополнить словами «(группа лиц)».

1.3. Пункт 3.1 изложить в редакции:

«3.1. Участниками проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области являются исполнительные органы государственной власти Мурманской области, должностные лица и работники исполнительных органов государственной власти Мурманской области, подведомственные исполнительным органам государственной власти Мурманской области организации и их представители, иные заинтересованные стороны, которые участвуют в деятельности, связанной с инициированием, планированием, реализацией и завершением проектов, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.»

1.4. В абзаце первом пункта 3.10 слово «сотрудников» заменить словом «работников».

1.5. Пункт 3.12 изложить в редакции:

«3.12. В целях расширения практики применения методов проектного

управления и повышения результативности проектов осуществляется мотивация участников проектной деятельности в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.

В целях повышения эффективности проектной деятельности исполнительными органами государственной власти Мурманской области внедряются и развиваются процессы управления компетенциями участников проектной деятельности в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.».

1.6. Абзац второй пункта 4.2 изложить в редакции:

«- комплекс мероприятий нацелен на достижение результата, уникального (неповторяющегося) для его создателей и (или) ключевых пользователей;».

1.7. В пункте 4.3:

1.7.1. Абзацы первый и второй изложить в редакции:

«4.3. При принятии решения о реализации комплекса мероприятий в форме проекта учитывается его соответствие следующим критериям:

- комплекс мероприятий имеет высокую сложность и (или) уникальные условия реализации, требующие тщательного планирования и контроля реализации;».

1.7.2. Дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- реализация комплекса мероприятий приведет к изменению процессов управления.».

1.8. Пункт 4.6 изложить в редакции:

«4.6. Проектный офис в течение 5 рабочих дней осуществляет предварительное рассмотрение поступившей проектной инициативы на предмет соответствия установленной форме, определяет потенциального заказчика проекта из числа исполнительных органов государственной власти Мурманской области и направляет ему проектную инициативу.

В случае если проектная инициатива оформлена не в соответствии с установленной формой или текст инициативы не позволяет определить суть предлагаемого проекта, Проектный офис информирует инициатора о необходимости ее доработки в соответствии с установленными требованиями.

В случае если потенциальным заказчиком проекта определен исполнительный орган государственной власти Мурманской области, являющийся инициатором проекта, Проектный офис осуществляет рассмотрение проектной инициативы в порядке, указанном в пункте 4.9 настоящего Положения.».

1.9. В подпункте «г» пункта 4.13 слово «утверждение» заменить словом «рассмотрение».

1.10. В пункте 5.5:

1.10.1. В абзаце первом подпункта 5.5.3 слова «, в Министерство финансов Мурманской области» исключить.

1.10.2. Дополнить новым подпунктом 5.5.4 следующего содержания:

«5.5.4. Согласованный исполнительными органами государственной власти Мурманской области паспорт проекта направляется руководителем проекта на рассмотрение в Министерство финансов Мурманской области.

Министерство финансов Мурманской области в течение 4 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта готовит заключение по результатам его рассмотрения о наличии в областном бюджете (проекте областного бюджета, сводной бюджетной росписи) финансовых средств на реализацию проекта в объеме, определенном в паспорте проекта, либо о наличии потребности в дополнительных финансовых средствах на реализацию проекта.

При необходимости Министерство финансов Мурманской области может запрашивать у руководителя проекта дополнительные материалы и документы, необходимые для рассмотрения паспорта проекта. В указанном случае срок подготовки заключения продлевается на 3 рабочих дня со дня, следующего за днем поступления в адрес Министерства финансов Мурманской области запрашиваемых материалов и документов.».

1.10.3. Подпункт 5.5.4 считать подпунктом 5.5.5, дополнив в нем абзац первый после слов «предварительный состав команды проекта» словами «с приложением заключения Министерства финансов Мурманской области».

1.10.4. Подпункты 5.5.5 и 5.5.6 считать соответственно подпунктами 5.5.6 и 5.5.7 и изложить в редакции:

«5.5.6. Согласованный Проектным офисом паспорт проекта с приложением предварительного состава команды проекта, заключения Министерства финансов Мурманской области и иных материалов (при наличии) направляется руководителем проекта на рассмотрение Проектного комитета по соответствующему направлению проектной деятельности.

По результатам рассмотрения паспорта проекта Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- о согласовании паспорта проекта;
- о необходимости доработки паспорта проекта и (или) предварительного состава команды проекта.

В случае принятия Проектным комитетом решения о согласовании паспорта проекта:

- куратор проекта ставит отметку о согласовании паспорта проекта в соответствующий лист согласования и утверждает предварительный состав команды проекта;

- при наличии потребности для успешной реализации проекта в дополнительных объемах финансирования сверх установленных на соответствующие мероприятия в областном бюджете Проектный комитет предлагает источники формирования бюджета проекта.

При поступлении рекомендаций от Проектного комитета в части необходимости доработки паспорта проекта и (или) предварительного состава команды проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций и повторно направляет

документы на рассмотрение Проектного комитета.

Протокол заседания Проектного комитета с приложением согласованного куратором проекта паспорта проекта, утвержденного предварительного состава команды проекта и заключения Министерства финансов Мурманской области в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Проектный офис для вынесения на рассмотрение Советом.

5.5.7. По результатам рассмотрения паспорта проекта Совет по проектной деятельности Мурманской области принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта проекта;
- о необходимости доработки паспорта проекта;
- о приостановлении проекта.

В случае принятия Советом решения об утверждении паспорта проекта:

- председатель Совета (заместитель председателя Совета, проводивший заседание) утверждает паспорт проекта;
- решением Совета устанавливается срок подготовки сводного плана проекта;
- Совет дает рекомендации исполнительным органам государственной власти Мурманской области в части источников формирования бюджета проекта (при необходимости).

При принятии Советом решения о необходимости доработки паспорта проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения в паспорт проекта с учетом полученных рекомендаций и направляет его в Проектный офис для вынесения на повторное рассмотрение Советом.».

1.11. В пункте 5.6:

1.11.1. Абзац второй подпункта 5.6.5 исключить.

1.11.2. В подпункте 5.6.7:

1.11.2.1. Абзац второй изложить в редакции:

«- контроль достижения результатов, прохождения этапов и наступления контрольных событий;».

1.11.2.2. Абзац третий исключить.

1.11.3. Подпункт 5.6.8 после слов «лицах, ответственных за» дополнить словами «мониторинг и».

1.11.4. Подпункт 5.6.12 изложить в редакции:

«5.6.12. Согласованный Проектным офисом сводный план проекта направляется руководителем проекта на рассмотрение Проектным комитетом по соответствующему направлению проектной деятельности, по результатам которого Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении сводного плана проекта;
- о необходимости доработки сводного плана проекта.

При поступлении рекомендаций от Проектного комитета в части необходимости доработки сводного плана проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций и

повторно направляет документы на рассмотрение Проектного комитета.

Протокол заседания Проектного комитета с приложением утвержденного куратором проекта сводного плана проекта в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Проектный офис, заказчику проекта и всем участникам команды проекта.».

1.12. Подпункты 5.7.2 и 5.7.3 пункта 5.7 изложить в редакции:

«5.7.2. Рабочий план проекта представляет собой подробный календарный план-график (расписание проекта) и оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению. В качестве контрольных событий в рабочий план в обязательном порядке включаются начало выполнения работ по проекту и завершение проекта (дата завершения проекта должна соответствовать дате, установленной в паспорте проекта).

5.7.3. Рабочий план проекта утверждается руководителем проекта по согласованию с куратором проекта в срок, установленный в сводном плане проекта, и направляется куратору проекта, заказчику проекта, в Проектный офис и всем участникам команды проекта в течение 2 рабочих дней со дня утверждения.».

1.13. В пункте 6.2:

1.13.1. Абзац восьмой подпункта 6.2.4 после слов «Проектный офис о фактических и» дополнить словом «(или)».

1.13.2. Абзац шестой подпункта 6.2.6 после слов «заседаний Проектного комитета» дополнить словами «, Совета».

1.14. В абзаце первом пункта 6.4 слова «корректирующих и» заменить словами «корректирующих или».

1.15. Абзац третий пункта 6.5 изложить в редакции:

«Согласование и утверждение изменений осуществляется лицами или органами в соответствии со схемой, определенной в сводном плане проекта.».

1.16. Дополнить пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. В случае если общий период реализации проекта поделен на этапы, при завершении каждого этапа (за исключением последнего) руководитель проекта:

- формирует и представляет на Проектном комитете отчет о реализации этапа проекта по форме, установленной в приложении № 7 к настоящему Положению;

- организует работу по внесению необходимых изменений в проектные документы с целью детализации и (или) уточнения информации о следующем этапе.».

1.17. Пункт 7.2 изложить в редакции:

«7.2. При наступлении даты завершения проекта, установленной в паспорте проекта, либо по итогам досрочного достижения цели проекта руководитель проекта формирует и направляет заказчику проекта итоговый отчет о реализации проекта по форме, установленной в приложении № 7 к настоящему Положению.».

1.18. Дополнить новым пунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3. Заказчик проекта осуществляет проверку соответствия достигнутых результатов проекта плановым параметрам, определенным в паспорте проекта, по результатам которой принимает решение о согласовании итогового отчета о реализации проекта или о необходимости продолжения работ по проекту.».

1.19. Пункт 7.3 считать пунктом 7.4.

1.20. Пункт 7.4 считать пунктом 7.5 и дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае одобрения предложения руководителя проекта о завершении проекта Проектный комитет представляет в Совет по проектной деятельности Мурманской области предложения по премированию участников команды проекта в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.».

1.21. Пункты 7.5, 7.6 считать соответственно пунктами 7.6, 7.7.

1.22. Пункт 7.7 считать пунктом 7.8 и изложить в редакции:

«7.8. Одновременно с решением о завершении проекта Совет по проектной деятельности Мурманской области:

- принимает решение о премировании участников команды проекта в порядке, определяемом Правительством Мурманской области;

- принимает решение об осуществлении постпроектного мониторинга результатов проекта (при необходимости), устанавливает его продолжительность и лиц, ответственных за его проведение.».

1.23. Дополнить пунктом 7.9 следующего содержания:

«7.9. В случае принятия заказчиком проекта, Проектным комитетом, Советом по проектной деятельности Мурманской области решения о необходимости продолжения работ по проекту руководитель проекта организует работу по внесению необходимых изменений в проектные документы.».

1.24. Пункт 7.8 считать пунктом 7.10.

1.25. Приложения № 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.26. В приложении № 9 к Положению:

1.26.1. В пункте 1.1 слова «планирования и реализации» заменить словами «планирования, реализации и завершения».

1.26.2. В пункте 2.1:

1.26.2.1. Подпункты 2.1.1 и 2.1.2 изложить в редакции:

«2.1.1. Рассмотрение паспорта проекта и предварительного состава команды проекта и принятие по его результатам одного из следующих решений:

- о согласовании паспорта проекта и утверждении предварительного состава команды проекта;

- о необходимости доработки паспорта проекта и (или) предварительного состава команды проекта.

2.1.2. Формирование предложений по источникам формирования бюджета проекта или рекомендаций о выделении дополнительных средств областного бюджета при наличии потребности в дополнительных объемах финансирования на реализацию проекта.».

1.26.2.2. Подпункт 2.1.5 изложить в редакции:

«2.1.5. Принятие решений о согласовании и утверждении изменений в проектные документы в пределах полномочий Проектного комитета.».

1.26.2.3. Дополнить новым подпунктом 2.1.7 следующего содержания:

«2.1.7. Формирование предложений по премированию участников команды проекта в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.».

1.26.2.4. Подпункты 2.1.7 и 2.1.8 считать соответственно подпунктами 2.1.8 и 2.1.9.

1.26.3. В пункте 3.1 слово «Совет» заменить словами «Проектный комитет».

2. Внести в Положение о Совете по проектной деятельности Мурманской области, утвержденное постановлением Правительства Мурманской области от 14.06.2017 № 300-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 18.12.2017 № 601-ПП), следующие изменения:

2.1. В абзаце пятом пункта 2.1.3 слово «утверждение» заменить словом «рассмотрение».

2.2. Абзац второй пункта 2.1.5 изложить в редакции:

«- об утверждении паспорта проекта с одновременным установлением срока подготовки сводного плана проекта и выработкой рекомендаций исполнительным органам государственной власти Мурманской области в части источников формирования бюджета проекта (при необходимости);».

2.3. Пункт 2.1.8 после слов «результатов проектов» дополнить словами «(при необходимости), установление его продолжительности и лиц, ответственных за его проведение».

2.4. Дополнить новым пунктом 2.1.9 следующего содержания:

«2.1.9. Принятие решений о премировании участников проектной деятельности в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.».

2.5. Пункты 2.1.9 и 2.1.10 считать соответственно пунктами 2.1.10 и 2.1.11.

Губернатор
Мурманской области



М. Ковтун

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от 07.02.2018 № 47-ПП

«Приложение № 1
к Положению

Проектная инициатива

1	Наименование проекта	
2	Краткое наименование проекта	
3	Причины инициирования проекта. Описание проблемы и информация о существующей практике ее решения (при наличии)	
4	Цель проекта	
5	Ожидаемые результаты реализации проекта с указанием количественных или качественных показателей для оценки достижения результата проекта	
6	Краткое описание предлагаемого проекта	
7	Сроки и основные этапы реализации проекта	
8	Оценка затрат на реализацию проекта (при наличии сведений – по годам и источникам финансирования)	
9	Риски проекта	
10	Государственные программы Мурманской области, в рамках которых планируется обеспечить финансирование проекта	
11	Инициатор проекта*	
12	Заказчик проекта	
13	Куратор проекта	
14	Руководитель проекта	
15	Заинтересованные стороны	

Инициатор проекта, должность

« » 20 г.

Ф.И.О.

(подпись)

*Указываются все лица, принимавшие участие в подготовке проектной инициативы. В случае если в качестве инициатора проекта выступает организация (группа организаций), указываются ее наименование и перечень всех лиц, принимавших участие в подготовке проектной инициативы.

Приложение № 2
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Председатель (заместитель
председателя) Совета по проектной
деятельности Мурманской области,
должность

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

Паспорт проекта

1. Основная информация

1.1.	Наименование проекта	
1.2.	Краткое наименование проекта	
1.3.	Заказчик проекта	ИОГВ, Ф.И.О., должность руководителя
1.4.	Куратор проекта	Ф.И.О., должность
1.5.	Руководитель проекта	Ф.И.О., должность
1.6.	Заинтересованные стороны	наименования ИОГВ, иных заинтересованных сторон, принимающих участие в реализации мероприятий проекта
1.7.	Даты начала и завершения проекта	ДД.ММ.ГГГГ
1.8.	Цель проекта	
1.9.	Ожидаемые результаты реализации проекта с указанием количественных или качественных показателей для оценки достижения результата проекта*	
1.10.	Краткое описание содержания проекта	
1.11.	Государственные программы Мурманской области, в рамках которых планируется обеспечить финансирование проекта	

2. Этапы и ключевые контрольные события проекта

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа, контрольное событие)	Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)

* В случае выделения этапов проекта ожидаемые результаты и показатели указываются отдельно в отношении каждого этапа.

3. Бюджет проекта

Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)					
По годам реализации	Всего	ОБ	ФБ	МБ	ВБС
Всего					
20__					
20__					
...					

4. Основные риски реализации проекта

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия

Руководитель проекта, должность

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Куратор проекта

« _____ »,

заместитель Губернатора

Мурманской области

_____ И.О. Фамилия

_____ 20__ года

Предварительный состав команды проекта

« _____ »

№ п/п	Проектная роль	Ф.И.О. участника команды	Место работы, должность	Описание выполняемых функций

Руководитель проекта, должность

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта,
заместитель Губернатора
Мурманской области
_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

Сводный план проекта

« _____ »

Руководитель проекта	Ф.И.О., должность
Администраторы проекта	Ф.И.О., должность

1. План контрольных событий проекта

№ п/п	Контрольные события	Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)	Вид документа (результат)	Ответственный за наступление контрольного события (фамилия, инициалы)	Уровень контроля ¹

¹ Совет по проектной деятельности, Проектный комитет, куратор проекта, руководитель проекта.

4. План управления проектом

4.1. План мониторинга и контроля реализации проекта

№ п/п	Вид мониторинга/контроля	Ответственные за предоставление информации	Форма предоставления информации	Срок проведения ²	Ответственный за проведение ³
	Контроль достижения результатов, прохождения этапов и наступления контрольных событий				
	Мониторинг хода реализации проекта				
	Мониторинг рисков проекта				
	Оценка управления бюджетом проекта				
	Оценка работы участников команды				
	...				

4.2. План управления рисками

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Меры реагирования при наличии признаков наступления риска	Периодичность мониторинга	Ответственный за мониторинг	Ответственный за управление риском

² Указывается периодичность, число месяца и месяц проведения мероприятия (например: ежемесячно, 25-е число каждого месяца; ежегодно, 20 марта; ежеквартально, 10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом).

³ Руководитель проекта, руководитель рабочего органа, куратор проекта, Проектный комитет, Совет по проектной деятельности Мурманской области, Проектный офис и др.

4.3. Управление изменениями

№ п/п	Категории изменений	Изменяемый документ	Участник команды	Руководитель рабочего органа ⁴	Руководитель проекта	Заказчик проекта ⁵	Минфин МО	Куратор проекта	Проектный офис	Проектный комитет	Совет по ПД
	Результаты проекта	Паспорт проекта	-	-	Запрос ⁶	Согл. ⁷	-	-	Согл.	Согл.	Утв. ⁸
	Сроки реализации проекта, контрольные события	Паспорт проекта	-	-	Запрос	Согл.	-	-	Согл.	Согл.	Утв.
		Сводный план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Запрос/Согл.	-	-	-	Согл.	Утв.	-
		Рабочий план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Утв.	-	-	Согл.	-	-	-
	Бюджет проекта	Паспорт проекта	-	-	Запрос	Согл.	Согл.	-	Согл.	Согл.	Утв.
		Сводный план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Запрос/Согл.	-	Согл.	-	Согл.	Утв.	-
	Риски проекта	Паспорт проекта	-	-	Запрос	Согл.	-	-	Согл.	Согл.	Утв.
		Сводный план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Запрос/Согл.	-	-	-	Согл.	Утв.	-
	Состав команды проекта	Сводный план проекта	-	Запрос	Запрос/Согл.	-	-	-	Согл.	Утв.	-
	...										

Руководитель проекта, должность

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

⁴ При отсутствии рабочих органов графа не указывается.⁵ В случае если руководитель проекта является руководителем или работником заказчика проекта, графа не указывается.⁶ Запрос на изменение.⁷ Согласование.⁸ Утверждение.

Приложение № 7
к Положению

Форма отчета о ходе реализации проекта

УТВЕРЖДАЮ
Проектная роль, должность

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

**Отчет о ходе реализации проекта « _____ »
за _____ 20__ года**

№ п/п	Этапы, мероприятия, контрольные события	Начало (ДД.ММ.ГГГГ)		Окончание/ Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)		Вид документа (результат) по плану	Фактические документы, результат	Причины отклонения от плановых параметров	Предупреждающие, корректирующие действия	Ответственный
		План	Факт (прогноз)	План	Факт (прогноз)					
1.	Этап 1									
1.1.	Мероприятие 1.1									
1.1.1.	Контрольное событие 1.1.1									
1.1.2.	Контрольное событие 1.1.2									
1.2.	Мероприятие 1.2									
1.2.1.	Контрольное событие 1.2.1									
	...									

Исполнитель: проектная роль, должность

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Форма отчета об исполнении бюджета проекта

УТВЕРЖДАЮ
Проектная роль, должность

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

Отчет об исполнении бюджета проекта «_____» за _____ 20__ года

Наименование мероприятия	ГРБС	КБК		Запланировано		Кассовое исполнение		Фактическое исполнение		Описание выполненных мероприятий	Причины отклонения от плановых параметров	Предупреждающие, корректирующие действия
				Всего на год	На отчетный период	С начала года	За отчетный период	С начала года	За отчетный период			
Всего по проекту			Всего									
			ОБ									
			ФБ									
			МБ									
			ВБС									
			Всего									
			ОБ									
			ФБ									
			МБ									
			ВБС									
			Всего									
			ОБ									
			ФБ									
			МБ									
			ВБС									

Исполнитель: проектная роль, должность

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Форма итогового отчета о реализации проекта (этапа проекта)

СОГЛАСОВАН

Заказчик проекта,
должность
 _____ И.О. Фамилия
 _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проекта,
должность
 _____ И.О. Фамилия
 _____ 20__ года

Итоговый отчет о реализации проекта (этапа проекта) «_____»

Наименование проекта/этапа проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	

1. Достижение результатов проекта/этапа проекта

№ п/п	Запланированные результаты	Окончательный статус	Комментарий
	Указать результаты проекта, определенные в Паспорте проекта, показатели для оценки достижения результатов	получен/ не получен/ получен частично	для статусов, отличающихся от «Получен», привести комментарий, объясняющий недостижение результата

2. Соблюдение сроков проекта/этапа проекта

№ п/п	Этапы и ключевые контрольные события	Плановый срок наступления	Фактический срок наступления	Комментарий
	Указать этапы и ключевые контрольные события, определенные в Паспорте проекта			указать причины отклонения от плановых сроков

3. Изменение контрольных событий проекта

№ п/п	Контрольные события	Изменяемый документ	Изменяемые параметры	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование внесения изменений

4. Изменение иных параметров проекта

№ п/п	Изменяемый документ	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование внесения изменений

Исполнитель: проектная роль, должность

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.»
