



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 04 октября 2017 г. № 13

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Типовых форм проектных документов и требований к их заполнению

В соответствии с пунктом 4.3 Положения об организации проектной деятельности в Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 11.08.2017 № 373 «Об организации проектной деятельности в Сахалинской области», приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Типовую форму проектной инициативы по проекту (программе) и требования к ее заполнению (прилагается).

1.2. Типовую форму паспорта проекта и требования к ее заполнению (прилагается).


1.3. Типовую форму паспорта программы и требования к ее заполнению (прилагается).

1.4. Типовую форму плана-графика проекта (программы) и требования к ее заполнению (прилагается).

1.5. Типовую форму отчета о статусе проекта (программы) и требования к ее заполнению (прилагается).

1.6. Типовую форму итогового отчета по проекту (программе) и требования к ее заполнению (прилагается).

3.05-17 (п)(8.0)

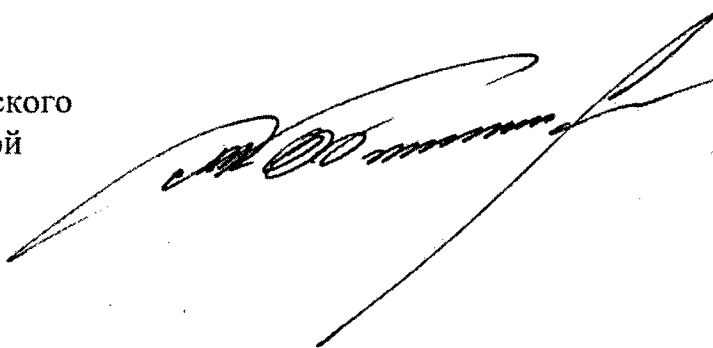
КОПИЯ ВЕРНА
ЗАМ. ДИРЕКТОРА
ДЕПАРТАМЕНТА **ОРВ**, КАДРОВОГО
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОЧЕРГИНА Ю.В. 
Подпись

1.7. Типовую форму запроса на внесение изменений в паспорт проекта (программы), план-график проекта (программы) и требования к ее заполнению (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте министерства экономического развития Сахалинской области (mineconom.admsakhalin.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ министерства экономического развития Сахалинской области вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр экономического
развития Сахалинской
области



А.В.Белик

КОПИЯ ВЕРНА
ЗАМ. ДИРЕКТОРА
ДЕПАРТАМЕНТА **ОРВ**, КАДРОВОГО
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КОЧЕРГИНА Ю.В.



Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА

проектной инициативы по проекту (программе) и
требования к ее заполнению

1. Типовая форма проектной инициативы по проекту (программе)

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА ПО ПРОЕКТУ (ПРОГРАММЕ)

| | |
|----|---|
| 1. | Инициатор проекта - Ф.И.О., контактные данные, почтовый адрес/ наименование организации, местонахождение, контактные данные, Ф.И.О. и должность инициатора: |
| 2. | Предлагаемое наименование проекта (программы): |
| 3. | Описание проблемы: |
| 4. | Краткое описание проекта (программы), идея проекта (программы): |
| 5. | Цели проекта (программы) (ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта (программы), достижимый в сроки, установленные для его реализации), конкретные результаты и показатели проекта (программы): |
| 6. | Основные мероприятия по решению проблемы (краткое обоснование мероприятий и ожидаемый социально-экономический эффект от их реализации): |

ДЕПАРТАМЕНТА ОРВ, КАДРОВОГО
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

КОЧЕРГИНА Ю.В.

Подпись

| | |
|-----|---|
| | реализации): |
| 7. | Предлагаемый срок реализации проекта (программы), этапы, обоснование оценки сроков: |
| 8. | Объем бюджет проекта (программы), млн. рублей (с указанием предполагаемых источников финансирования): |
| 9. | Сфера реализации проекта (программы): |
| 10. | Риски и иные сведения о проекте (программе): |
| 11. | Примечание: |

Прошу зарегистрировать проектную инициативу в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 11.08.2017 № 373 «Об организации проектной деятельности в Сахалинской области».

дата «__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

2. Требования к заполнению формы проектной инициативы по проекту (программе)

2.1. В пункте 1 проектной инициативы по проекту (программе) указываются фамилия, имя, отчество, контактные данные (телефон, электронная почта), почтовый адрес инициатора. В случае, если проектная инициатива по проекту (программе) подана от юридического лица, то в данный пункт включается информация о наименовании организации, местонахождении (почтовый и юридический адрес), контактные данные

(телефон, факс, электронная почта), фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего проектную инициативу.

2.2. В пункте 2 проектной инициативы по проекту (программе) указывается предлагаемое наименование проекта (программы). В наименовании проекта (программы) необходимо отразить действие (создание, организация и пр.), объект над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование проекта должно соотноситься с предложенными целями и результатами проекта (программы) и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

2.3. В пункте 3 проектной инициативы по проекту (программе) приводится:

описание проблемы социально-экономического развития в рассматриваемой сфере, анализ причин ее возникновения;

сопоставительный анализ состояния сферы с аналогичной сферой в других регионах, риски в развитии, которые возникают в связи с наличием нерешенной проблемы;

прогноз развития ситуации в рассматриваемой сфере.

2.4. В пункте 4 проектной инициативы по проекту (программе) описывается суть проекта, сфера деятельности по которой должны быть получены результаты, меры и мероприятия, которые необходимо осуществить в рамках проекта (программы), а также целевая аудитория получателей результатов по проекту (программе).

2.5. В пункте 5 проектной инициативы по проекту (программе) необходимо сформулировать одну цель с отражением в ней одного – двух предполагаемых основных показателей и даты их достижения. В формулировке цели проекта (программы) необходимо указать социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта (программы), выраженный в предполагаемых численно-измеримых показателях.

2.6. В пункте 6 проектной инициативы по проекту (программе) описываются основные мероприятия по решению проблемы, краткое обоснование мероприятий и ожидаемый социально-экономический эффект от их реализации.

2.7. В пункте 7 проектной инициативы по проекту (программе) указывается предлагаемый срок реализации проекта (программы), этапы, которые могут быть выделены при реализации проекта (программы), а также обоснование оценки определенных сроков для реализации проекта (программы).

2.8. В пункте 8 проектной инициативы по проекту (программе) указывается информация о предполагаемых объемах финансовых средств, требуемых для реализации проекта (программы) и экономическое (количественное) обоснование затрат, которые предлагается направить на реализацию мероприятий проекта (программы) с указанием возможных источников финансирования.

2.9. В пункте 9 проектной инициативы по проекту (программе) указывается в какой сфере общественных отношений предлагается реализовать проект (программу).

2.10. В пункте 10 проектной инициативы по проекту (программе) необходимо привести описание всех, но не менее трех ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели проекта (программы).

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

2.11. В пункте 11 проектной инициативы по проекту (программе) приводится дополнительная информация, которая, по мнению инициатора, может быть полезна при рассмотрении проектной инициативы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА
паспорта проекта и требования к ее заполнению

1. Типовая форма паспорта проекта

ПАСПОРТ ПРОЕКТА
< *Наименование проекта* >

1.1. Основные положения

| | |
|------------------------------|--|
| Наименование направления | |
| Краткое наименование проекта | |
| Срок реализации проекта | |
| Куратор проекта | |
| Функциональный заказчик | |
| Руководитель проекта | |
| Администратор проекта | |
| Участники проекта | |

1.2. Содержание проекта

| | | | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------------------------|------|------|------|
| Цель проекта | | | | | | |
| Краткое описание проекта | | | | | | |
| Показатели проекта и их значения по годам | Показатель | Базовое значение показателя | Значения показателя по годам | | | |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Результаты проекта | | | | | | | |
| Описание модели функционирования результатов проекта | | | | | | | |

1.3. Этапы и контрольные точки

| № п/п | Наименование | Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя) | Срок |
|-------|--------------|--|------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| ... | | | |

1.4. Бюджет проекта

| Источники финансирования | | Год реализации | | | | | Итого |
|-------------------------------------|---|----------------|------|------|------|------|-------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | | |
| Бюджетные источники, млн. рублей | федеральный бюджет | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | |
| | местные бюджеты органов местного самоуправления | | | | | | |
| Внебюджетные источники, млн. рублей | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | |

1.5. Ключевые риски и возможности

| № п/п | Наименование риска/возможности | Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности |
|-------|--------------------------------|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

1.6. Описание проекта

| | |
|--|--|
| Связь с государственными программами Сахалинской области | |
| Взаимосвязь с другими проектами и программами | |
| Формальные основания для инициации | |
| Дополнительная информация | |

2. Требования к заполнению формы паспорта проекта

2.1. В наименовании проекта указывается действие (создание, организация и пр.), объект над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование проекта должно соотноситься с целями и результатами проекта и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

2.2. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Наименование направления» - указывается основное направление стратегического развития Российской Федерации в соответствии с Перечнем, утвержденным Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, в рамках которого реализуется проект. В случае, если паспорт разрабатывается для ведомственного проекта, то по графе «Наименование направления» ставится

прочерк;

«Краткое наименование проекта» - приводится словосочетание, которое планируется использовать в документах и средствах массовой информации. Краткое наименование рекомендуется формулировать в терминах, формирующих позитивный образ проекта;

«Срок реализации проекта» - указывается дата начала реализации и планируемая дата завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

«Куратор проекта» - указывается куратор проекта (ФИО и должность), определенный в должности заместителя председателя Правительства Сахалинской области либо в должности первого заместителя Губернатора Сахалинской области;

«Функциональный заказчик» - приводится наименование органа исполнительной власти Сахалинской области с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность) из числа ведомств в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта. При отсутствии такового функции функционального заказчика проекта могут быть возложены на проектный комитет, при котором планируется реализация проекта;

«Руководитель проекта» - указывается лицо (ФИО и должность), обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенное полномочиями и ответственностью по управлению проектом;

«Администратор проекта» - указывается лицо (ФИО и должность), осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности куратора, руководителя и участников рабочих органов проекта;

«Участники проекта» - указываются лица (ФИО и должности), участвующие в разработке проектных документов и обеспечивающие выполнение работ по проекту в соответствии с планом-графиком и иными документами проекта, указаниями куратора и руководителя проекта. При наличии большого количества участников проекта данные о них могут быть оформлены отдельно в приложении к паспорту проекта.

2.3. Раздел «Содержание проекта» содержит следующую информацию:

«Цель проекта» - необходимо формулировать одну цель с отражением в ней одного – двух основных показателей и даты их достижения. В формулировке цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно-измеримых показателях;

«Краткое описание проекта» - описывается суть проекта, сфера деятельности по которой будут получены результаты, меры и мероприятия, которые планируется осуществить в рамках проекта, а также целевая аудитория получателей результатов по проекту;

«Показатели проекта и их значения по годам» - приводится перечень показателей, единицы измерения и значения показателей по годам реализации проекта. Значения показателей приводятся по годам вплоть до года завершения проекта. По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя;

«Результаты проекта» - указываются непосредственные результаты, получаемые (создаваемые) в рамках реализации проекта. В результатах проекта приводится перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения цели и показателей проекта. При формировании результатов проекта необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры и прочие создаваемые результаты;

«Описание модели функционирования результатов проекта» - необходимо описать модель функционирования результатов проекта после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов.

Описание предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов. Данное описание необходимо приводить, в том числе, с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов проекта.

2.4. Раздел «Этапы и контрольные точки» включает информацию об этапах и контрольных точках. Указываются обязательные этапы «Паспорт проекта утвержден», «Подготовлен план-график проекта», «Проект завершен (подготовлен итоговый отчет о реализации проекта)».

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.). В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя). Контрольные точки рекомендуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

2.5. Раздел «Бюджет проекта» включает информацию об объеме требуемого для реализации проекта финансового обеспечения и источниках финансирования по годам реализации проекта. Распределение объема финансовых средств по годам реализации проекта осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий проекта и получения результатов проекта.

В качестве бюджетных источников реализации проекта, при наличии, указываются расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов органов местного самоуправления. К внебюджетным источникам финансирования, при их наличии, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, неотраженные в бюджетах органов государственной и муниципальной власти.

Объемы расходов указываются по годам в млн. рублей, до двух знаков после запятой.

2.6. Раздел «Ключевые риски и возможности» включает краткое описание всех, но не менее трех ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели проекта. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей.

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

2.7. Раздел «Описание проекта» содержит следующую информацию:

«Связь с государственными программами Сахалинской области» - указываются государственные программы Сахалинской области, их подпрограммы и основные мероприятия, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в проект.

По государственным программам Сахалинской области необходимо указать реквизиты нормативных правовых актов, которыми они утверждены;

«Взаимосвязь с другими проектами и программами» - указываются проекты и программы, прямо или косвенно оказывающие влияние на реализацию проекта, а также проекты и программы, на которые оказывает влияние реализация проекта. С данными проектами и программами осуществляется координация действий в ходе реализации проекта;

«Формальные основания для инициации» - указывается связь проекта с указами и поручениями руководства страны или региона, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта.

При заполнении графы необходимо указывать реквизиты

соответствующих официальных документов;

«Дополнительная информация» - приводятся иные мероприятия и результаты, которые планируется выполнять и достигать в ходе реализации проекта. Также рекомендуется приводить описание факторов и ограничений, существенным образом влияющих на работу команды проекта и реализацию проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА

паспорта программы и требования к ее заполнению

1. Типовая форма паспорта программы

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ
< *Наименование программы* >

1.1. Основные положения

| | |
|--------------------------------|--|
| Наименование направления | |
| Краткое наименование программы | |
| Срок реализации программы | |
| Куратор программы | |
| Функциональный заказчик | |
| Руководитель программы | |
| Администратор программы | |
| Участники программы | |

1.2. Содержание программы

| | |
|----------------|--|
| Цель программы | |
| Краткое | |

| | | | | | | | |
|--|------------|-----------------------------|------------------------------|------|------|------|------|
| описание программы | | | | | | | |
| Показатели программы и их значения по годам | Показатель | Базовое значение показателя | Значения показателя по годам | | | | |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Результаты программы | | | | | | | |
| Описание модели функционирования результатов программы | | | | | | | |

1.3. Перечень проектов программы

| № п/п | Наименование проекта | Форма реализации | Сроки начала и завершения | Результаты | Функциональный заказчик | Руководитель проекта |
|-------|----------------------|------------------|---------------------------|------------|-------------------------|----------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

1.4. Этапы и контрольные точки программы

| № п/п | Наименование | Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя) | Сроки |
|-------|--------------|--|-------|
| 1. | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| ... | | | |

1.5. Бюджет программы

| Источники финансирования | | Год реализации | | | | | Итого |
|-------------------------------------|---|----------------|------|------|------|------|-------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | | |
| Бюджетные источники, млн. рублей | федеральный бюджет | | | | | | |
| | областной бюджет | | | | | | |
| | местные бюджеты органов местного самоуправления | | | | | | |
| Внебюджетные источники, млн. рублей | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | |

1.6. Ключевые риски и возможности

| № п/п | Наименование риска/возможности | Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности |
|-------|--------------------------------|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

1.7. Описание программы

| | |
|--|--|
| Связь с государственными программами Сахалинской области | |
| Взаимосвязь с другими проектами и | |

| | |
|------------------------------------|--|
| программами | |
| Формальные основания для инициации | |
| Дополнительная информация | |

2. Требования к заполнению формы паспорта программы

2.1. В наименовании программы указывается действие (создание, организация и пр.), объект над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование программы должно соотноситься с целями и результатами программы и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

2.2. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Наименование направления» - указывается основное направление стратегического развития Российской Федерации в соответствии с Перечнем, утвержденным Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, в рамках которого реализуется программа. В случае, если паспорт разрабатывается для ведомственной программы, то по графе «Наименование направления» ставится прочерк;

«Краткое наименование программы» - приводится словосочетание, которое планируется использовать в документах и средствах массовой информации. Краткое наименование рекомендуется формулировать в терминах, формирующих позитивный образ программы;

«Срок реализации программы» - указывается дата начала реализации и планируемая дата завершения программы в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

«Куратор программы» - указывается куратор программы (ФИО и должность), определенный в должности заместителя председателя Правительства Сахалинской области либо в должности первого заместителя Губернатора Сахалинской области;

«Функциональный заказчик» - приводится наименование органа исполнительной власти Сахалинской области с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность) из числа ведомств в наибольшей степени заинтересованных в результатах программы. При отсутствии такой функции функционального заказчика программы могут быть возложены на проектный комитет, при котором планируется реализация программы;

«Руководитель программы» - указывается лицо (ФИО и должность), обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенное полномочиями и ответственностью по управлению программой;

«Администратор программы» - указывается лицо (ФИО и должность), осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности куратора, руководителя и участников рабочих органов проекта;

«Участники программы» - указываются лица (ФИО и должности), участвующие в разработке проектных документов и обеспечивающие выполнение работ по программе в соответствии с планом-графиком и иными документами программы, указаниями куратора и руководителя программы. При наличии большого количества участников программы данные о них могут быть оформлены отдельно в приложении к паспорту программы.

2.3. Раздел «Содержание программы» содержит следующую информацию:

«Цель программы» - необходимо формулировать одну цель с отражением в ней одного – двух основных показателей и даты их достижения. В формулировке цели программы должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации программы, выраженный в численно-измеримых показателях;

«Краткое описание программы» - описывается суть программы, сфера деятельности по которой будут получены результаты, меры и мероприятия, которые планируется осуществить в рамках программы, а также целевая

аудитория получателей результатов по программе;

«Показатели программы и их значения по годам» - приводится перечень показателей, единицы измерения и значения показателей по годам реализации программы. Значения показателей приводятся по годам вплоть до года завершения программы. По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации программы будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя;

«Результаты программы» - указываются непосредственные результаты, получаемые (создаваемые) в рамках реализации программы. В результатах программы приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках программы и необходимых для достижения цели и показателей программы. При формировании результатов программы необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры и прочие создаваемые результаты;

«Описание модели функционирования результатов программы» - необходимо описать модель функционирования результатов программы после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов.

Описание предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов. Данное описание необходимо приводить, в том числе, с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов программы.

2.4. Раздел «Перечень проектов программы» включает полный перечень взаимосвязанных проектов, объединенных целями программы и направленных на их достижение.

Наименование проекта, которое указывается в разделе, должно

совпадать с наименованием проекта паспорта соответствующего проекта.

По каждому проекту приводятся сроки реализации, планируемые результаты, функциональный заказчик и руководитель проекта. Планируемые результаты проектов должны соответствовать результатам программы, указанным в разделе «Содержание программы» паспорта программы. Срок реализации проектов указывается в формате «ГГГГ».

2.5. Раздел «Этапы и контрольные точки» включает информацию об этапах и контрольных точках. Указываются обязательные этапы «Паспорт программы утвержден», «Подготовлен план-график программы», «Программа завершена (подготовлен итоговый отчет о реализации программы)».

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя программы. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.). В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя). Контрольные точки рекомендуется сортировать по дате наступления.

2.6. Раздел «Бюджет программы» включает информацию об объеме требуемого для реализации программы финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации программы. Распределение объема финансовых средств по годам реализации программы осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий программы и создания результатов программы.

В качестве бюджетных источников реализации программы, при наличии, указываются расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов органов местного самоуправления. К внебюджетным источникам финансирования, при их наличии, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, неотраженные в бюджетах органов государственной и муниципальной власти.

Объемы расходов указываются по годам в млн. рублей, до двух знаков после запятой.

2.7. Раздел «Ключевые риски и возможности» включает краткое описание всех, но не менее трех ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели программы. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей.

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

2.8. Раздел «Описание программы» - содержит следующую информацию:

«Связь с государственными программами Сахалинской области» - указываются государственные программы Сахалинской области, их подпрограммы и основные мероприятия, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в программу.

По государственным программам Сахалинской области необходимо указать реквизиты нормативных правовых актов, которыми они утверждены;

«Взаимосвязь с другими проектами и программами» - указываются проекты и программы (за исключением проектов, включенных в раздел «Перечень проектов программы»), прямо или косвенно оказывающие влияние на реализацию программы, а также проекты и программы, на которые оказывает влияние реализация программы. С данными проектами и программами осуществляется координация действий в ходе реализации программы;

«Формальные основания для инициации» - указывается связь программы с указами и поручениями руководства страны или региона, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации программы.

При заполнении графы необходимо указывать реквизиты соответствующих официальных документов;

«Дополнительная информация». Приводятся иные мероприятия и результаты, которые планируется выполнять и достигать в ходе реализации программы. Также рекомендуется приводить описание факторов и ограничений, существенным образом влияющих на работу команды программы и реализацию программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА

плана-графика проекта (программы) и требования к ее заполнению

1. Типовая форма плана-графика проекта (программы)

ПЛАН-ГРАФИК ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

< *Наименование проекта (программы)* >

1.1. План мероприятий проекта (программы)

| № п/п | Наименование мероприятия, контрольной точки | Дата начала реализации | Дата окончания реализации | Вид документа и (или) результатов | Ответственный исполнитель, соисполнители |
|-------|---|------------------------|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |

1.2. План финансового обеспечения проекта (программы)

| № п/п | Наименование мероприятия | ГРБС | Код источника* | КБК расходов | Период реализации, годы | Бюджетные источники финансирования, млн. рублей | | | Внебюджетные источники финансирования, млн. рублей | Итого |
|-------|--------------------------|------|----------------|--------------|-------------------------|---|------------------|-----------------|--|-------|
| | | | | | | федеральный бюджет | областной бюджет | местные бюджеты | | |
| 1. | | | | | 2017 | | | | | |
| | | | | | 2018 | | | | | |
| | | | | | 2019 | | | | | |
| | | | | | 2020 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | 2017 | | | | | |
| | | | | | 2018 | | | | | |
| | | | | | 2019 | | | | | |
| | | | | | 2020 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

* Код источника:
1. Наименование государственной программы, в которой предусматривается финансирование мероприятия (с указанием нормативного правового акта, которым утверждена программа).
2.

1.3. План коммуникаций по проекту (программе)

| № п/п | Какая информация передается | Кто передает информацию | Кому передается информация | Когда передает информацию | Как передается информация |
|-------|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| ... | | | | | |

1.4. Команда проекта (программы)

| № п/п | ФИО | Должность и основное место работы | Контактные данные (тел./факс, адрес электронной почты) | Роль в проекте (программе), функции | КПЭ* |
|-------|-----|-----------------------------------|--|-------------------------------------|------|
| 1. | | | | Куратор | |
| 2. | | | | Руководитель | |
| 3. | | | | Администратор проекта | |
| ... | | | | | |

*КПЭ – индивидуальный ключевой показатель эффективности – численный показатель, определяющий индивидуальную эффективность участников проекта

2. Требования к заполнению формы плана-графика проекта (программы).

2.1. Раздел «План мероприятий проект (программы)» содержит следующую информацию:

«Наименование мероприятия, контрольной точки» включаются мероприятия, обеспечивающие создание результатов проекта (программы), а также связанные с результатами контрольные точки. Контрольные точки, включаемые в план-график проекта (программы), должны быть взаимоувязаны с контрольными точками, включенными в паспорт проекта (программы);

«Дата начала реализации» и «Дата окончания реализации» - указываются плановые даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

«Вид документа и (или) результат» - указывается результат и (или) вид документа (нормативный правовой акт, акт ввода объекта в эксплуатацию и т.п.), соответствующего результату, создаваемому в рамках выполнения мероприятий проекта (программы);

«Ответственный исполнитель, соисполнители» - включаются Ф.И.О, должности лиц, ответственных за выполнение соответствующего мероприятия, достижение контрольной точки.

2.2. Раздел «План финансового обеспечения проекта (программы)» включает информацию о бюджете проекта (программы) по мероприятиям. По каждому мероприятию проекта (программы) определяется главный распорядитель бюджетных средств, код источника (наименование государственной программы, в которой предусматривается финансирование мероприятия), код бюджетной классификации расходов и объем финансовых средств за определенный период времени.

Объемы финансовых средств, необходимые для выполнения мероприятий проекта (программы), указываются

в разрезе источников финансирования. В качестве бюджетных источников финансирования мероприятий проекта (программы), при наличии, указываются расходы федерального и областного бюджетов, местных бюджетов органов местного самоуправления, расходы по внебюджетным источникам.

Объемы бюджетных и внебюджетных источников плана финансового обеспечения проекта (программы) должны совпадать с соответствующими объемами, утвержденными в паспорте проекта (программы). Объемы расходов указываются в млн. рублей с точностью до двух знаков после запятой.

2.3. Раздел «План коммуникаций по проекту (программе)» включает описание основных способов и методов коммуникаций между участниками, администратором, руководителем и куратором проекта (программы). В план коммуникации, в том числе, включаются способы и методы коммуникации с постоянными органами управления проектной деятельностью - Советом при Губернаторе Сахалинской области по приоритетным проектам и программам, проектным комитетом, центральным проектным офисом.

План коммуникаций по проекту (программе) содержит описание информации, которая передается в ходе реализации проекта, осуществляющего ее передачу, получателя (адресата) информации, а также периодичность и способы ее передачи.

2.4. Раздел «Команда проекта (программы)» включает ФИО и должность участника проекта (программы), контактные данные, роль в проекте (программе) и два – три индивидуальных ключевых показателя эффективности (утверждение финансирования, обеспечение конкурсных процедур, обеспечение строительства и ввода объекта в эксплуатацию, разработка НПА и т.п.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА

отчета о статусе проекта (программы) и требования к ее
заполнению

1. Типовая форма отчета о статусе проекта (программы)

ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

< Наименование проекта (программы) > за период с _____ по _____

1.1. Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей

| № п/п | Статус | Наименован ие показателя | Факт/прогноз по кварталам | | | | Плановое значение на <ГГГГ> год | Коммента рии |
|----------|--------|--------------------------------|------------------------------|----|-----|----|---------------------------------------|-----------------|
| | | | I | II | III | IV | | |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |

Индикатор статуса

* Отсутствие
отклонений

Наличие
отклонений

& Наличие критических
отклонений

1.2. Статус исполнения бюджета проекта (программы)

| | Год (поквартально) | | | | | Всего по проекту |
|-------------------------------|--------------------|----|-----|----|-------|---------------------|
| | I | II | III | IV | Итого | |
| Бюджет проекта (программы) | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| (план), млн. рублей | | | | | | |
| Бюджет проекта (программы) (факт/прогноз), млн. рублей | | | | | | |
| Отклонение | | | | | | |
| Статус | | | | | | |
| Комментарии | | | | | | |

Индикатор статуса

| | | | | | |
|---|-----------------------|---|--------------------|---|--------------------------------|
| * | Отсутствие отклонений | # | Наличие отклонений | & | Наличие критических отклонений |
|---|-----------------------|---|--------------------|---|--------------------------------|

1.3. Сведения об исполнении мероприятий и контрольных точек

| № п/п | Статус | Наименование мероприятия, контрольной точки | Ответственный исполнитель, соисполнители | Дата исполнения | | Документ, подтверждающий выполнение (реквизиты) | Комментарии |
|-------|--------|---|--|-----------------|--------------|---|-------------|
| | | | | план | факт/прогноз | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

Индикатор статуса

| | | | | | |
|---|-----------------------|---|--------------------|---|--------------------------------|
| * | Отсутствие отклонений | # | Наличие отклонений | & | Наличие критических отклонений |
|---|-----------------------|---|--------------------|---|--------------------------------|

2. Требования к заполнению отчета о статусе проекта (программы)

2.1. Раздел «Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей» включает фактические и плановые значения показателей, которые должны быть достигнуты на конец отчетного периода.

Фактическое значение показателя указывается по пройденным

отчетным периодам. По остальным периодам до конца текущего года указываются прогнозные значения показателя.

Указанные в разделе прогнозные значения по периодам, следующим за отчетным, подлежат ежеквартальной актуализации.

В графе «Комментарии» указывается следующая информация по показателю:

описание рисков и (или) проблем (при их наличии), которые оказывают существенное влияние на достижение плановых значений показателя;

сведения, подтверждающие достижение указанного на отчетный период значения показателя (реквизиты документов, ссылки на источники статистической информации и др.);

иная информация, на усмотрение руководителя проекта.

2.2. Раздел «Статус исполнения бюджета проекта (программы)» включает информацию о плановом, фактическом и прогнозном исполнении бюджета проекта (программы) в разрезе кварталов календарного года его реализации.

Информация, содержащаяся в разделе, включает бюджетные (средства федерального и областного бюджетов, местных бюджетов органов местного самоуправления) и внебюджетные источники финансового обеспечения проекта (программы).

Фактические значения указываются по прошедшим отчетным периодам календарного года и на последний завершённый отчетный период. По остальным периодам указывается прогножное значение. Прогножное значение объема средств бюджета проекта (программы) определяется руководителем проекта (программы), исходя из оценки объема средств бюджета проекта (программы), которые могут быть освоены в плановые сроки с учетом имеющихся рисков и проблем в ходе реализации проекта (программы). Отклонение от планового объема (разница плановых и фактических (прогнозных) значений таблицы).

Объем средств бюджета проекта (программы) указывается в млн.

рублей, с точностью до двух знаков после запятой.

По строке «Комментарии» указываются причины, по которым идет отклонение в исполнении бюджета проекта (программы).

2.3. Раздел «Сведения об исполнении мероприятий и контрольных точек» содержит следующую информацию:

«Наименование мероприятия, контрольной точки» - приводится наименование мероприятия, контрольной точки, указанное в плане-графике проекта (программы);

«Ответственный исполнитель, соисполнители» - указываются представители (ФИО, должности) федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или иного органа или организации, ответственные за выполнение соответствующих мероприятий или контрольных точек;

«Документ, подтверждающий выполнение (реквизиты)» - указывается документ (нормативный правовой акт, акт ввода объекта в эксплуатацию и т.п.), подтверждающий выполнение мероприятия и (или) достижение результата по контрольной точке;

«Дата исполнения» - приводятся плановые, фактические и прогнозные даты (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») исполнения мероприятия и контрольных точек.

Плановые даты приводятся в соответствии с датами, указанными в плане-графике проекта (программы). Фактические даты исполнения мероприятий, контрольных точек соответствует дате получения результатов, которые характеризуют мероприятия, контрольные точки и, как правило, отражаются в подтверждающих исполнение документах;

«Комментарии» - указывается следующая информация о мероприятии, контрольной точке:

состояние (выполнено, не выполнено, в работе);

по исполненной контрольной точке приводится краткое описание

достигнутого результата, реквизиты документа, подтверждающего сроки, качество и иные характеристики результата;

для неисполненной в плановые сроки контрольной точки указываются достигнутые результаты (в том числе промежуточные), причина отклонения, мероприятия по исполнению контрольной точки и сроки их выполнения, оценка влияния на иные контрольные точки и показатели проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА

итогового отчета по проекту (программе) и требования к ее заполнению

1. Типовая форма итогового отчета проекта (программы)
ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ (ПРОГРАММЕ)
< Наименование проекта (программы) >

1.1. Основные положения

| | |
|--|--|
| Дата отчета | |
| Наименование направления | |
| Краткое наименование проекта (программы) | |
| Срок реализации проекта (программы) | |
| Куратор проекта (программы) | |
| Функциональный заказчик | |
| Руководитель проекта (программы) | |
| Администратор проекта (программы) | |
| Участники проекта (программы) | |

1.2. Сводная информация о реализации проекта (программы)

| Наименование | Оценка достижения | Комментарии |
|--------------------------------|-------------------|-------------|
| Цель проекта (программы) | | |
| Показатели проекта (программы) | | |
| Результаты проекта (программы) | | |
| Сроки проекта (программы) | | |
| Бюджет проекта (программы) | | |

1.3. Информация о достижении цели проекта (программы)

| Цель проекта (программы) | Критерии достижения цели | Целевые значения | Фактические значения |
|--|--------------------------|------------------|----------------------|
| | | | |
| Итого достижение целей проекта (программы) | | | |
| | | | |

1.4. Информация о достижении показателей проекта (программы)

| № п/п | Наименование показателя | Тип показателя | Базовое значение (на момент утверждения) | Период, год | | | | | | | | Комментарий | |
|------------------------------|----------------------------|-------------------|---|-------------|------|------|------|------|------|----------|------|-------------|--|
| | | | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020-... | | | |
| | | | | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | |
| Итого достигнуто показателей | | | | | | | | | | | | | |

1.5. Отчет о достижении результатов проекта (программы)

| № п/п | Наименование результата | Требование к результату | Статус достижения | Комментарий |
|------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| Итого достигнуто результатов | | | | |

1.6. Информация об исполнении контрольных точек проекта (программы)

| № п/п | Наименование | Тип контрольной точки | Плановый срок выполнения | Фактический срок выполнения | Отклонение, дней | Комментарий |
|---|--------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------|-------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Итого контрольных точек, исполненных в срок | | | | | | |

1.7. Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)

| Источники финансирования | Год реализации | | | | | | | | | | Всего, млн. рублей | |
|---|----------------|------|------|------|------|------|----------|------|------|------|--------------------|--|
| | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020-... | | План | Факт | | |
| | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | | | | |
| Федеральный бюджет | | | | | | | | | | | | |
| Бюджеты субъектов Российской Федерации | | | | | | | | | | | | |
| Местные бюджеты органов местного самоуправления | | | | | | | | | | | | |
| Внебюджетные источники, млн. рублей | | | | | | | | | | | | |
| Итого, млн. рублей | | | | | | | | | | | | |
| Отклонение, % | | | | | | | | | | | | |
| Комментарий | | | | | | | | | | | | |

2. Требования к заполнению типовой формы итогового отчета проекта (программы)

2.1. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Дата отчета» - указывается дата направления итогового отчета;

«Наименование направления» - приводится основное направление стратегического развития Российской Федерации в соответствии с перечнем, утвержденным Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, и указанное в паспорте проекта (программы). В случае, если итоговый отчет разрабатывается для ведомственного проекта (программы), то по графе «Наименование направления» ставится прочерк;

«Краткое наименование проекта (программы)» - приводится краткое наименование проекта (программы), утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Срок реализации проекта (программы)» - указывается дата начала реализации и фактическая дата завершения проекта (программы) в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

«Куратор проекта (программы)» - указывается лицо (ФИО и должность), определенное президиумом Совета, и указанное в паспорте проекта (программы);

«Функциональный заказчик» - приводится наименование органа исполнительной власти Сахалинской области с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность);

«Руководитель проекта (программы)» - указывается лицо (ФИО, должность), определенное президиумом Совета в качестве руководителя проекта (программы), и утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Администратор проекта (программы) - указывается лицо (ФИО и должность), осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности куратора, и утвержденное в паспорте проекта (программы); «Участники проекта (программы)» - указываются лица (ФИО и должности), участвующие в разработке проектных документов и обеспечивающие выполнение работ по проекту (программе) и утвержденные в паспорте проекта (программы).

2.2. Раздел «Сводная информация о реализации проекта (программы)» содержит обобщенную информацию о фактическом выполнении параметров проекта (программы). В графе «Оценка достижения» указываются количественные и процентные оценки достижения цели, показателей, результатов, сроков и бюджета проекта (программы) в соответствии с информацией, содержащейся в соответствующих разделах итогового отчета. При наличии отклонений в худшую сторону значений показателей по графе «Оценка достижения» в графе «Комментарии» приводятся основные причины отклонений.

2.3. Раздел «Информация о достижении цели проекта (программы)» включает следующую информацию:

«Критерии достижения цели» - приводятся наименования показателей цели проекта (программы). Показатели должны быть связаны с целью проекта (программы) и свидетельствовать о получении социального, экономического или иного общественно-значимого эффекта, заложенного в цели проекта (программы).

По показателям достижения цели проекта (программы) приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения проекта (программы).

«Итого достижение целей проекта (программы)» - указывается итоговое количество достигнутых показателей цели проекта (программы), а также доля (процент) фактически достигнутых показателей от общего количества

показателей.

2.4. Раздел «Информация о достижениях показателей проекта (программы)» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта (программы).

Информация приводится по показателям, утвержденным в паспорте проекта (программы). Наименования показателей, типы показателей, их базовые значения, а также плановые значения по годам реализации проекта (программы) указываются в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта (программы).

По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта (программы), а также их итоговые значения на момент завершения проекта (программы).

В строке «Итого достигнуто показателей» указывается итоговое количество достигнутых показателей, а также доля (процент) фактически достигнутых показателей от общего количества показателей проекта (программы).

В случае наличия показателей, по которым плановые значения не достигнуты, в графе «Комментарий» указываются причины, по которым значения данных показателей достигнуты не были и приводятся иные комментарии.

2.5. Раздел «Отчет о достижении результатов проекта (программы)» содержит информацию о достижении всех результатов и требований к результату проекта (программе).

В таблице приводится полный перечень результатов проекта (программы), а также требований к результатам проекта (программы), указанным в паспорте проекта (программы).

В графе «Статус достижения» по каждому требованию к результату проекта (программы) указывается один из следующих статусов: получен, не получен, получен частично.

В случае недостижения требования к результату проекта (программы) в графе «Комментарии» приводятся причины, по которым соответствующее требование к результату проекта (программы) получено не было или оно было получено частично.

В строке «Итого достигнуто результатов» указывается итоговое количество полученных результатов проекта (программы) по которым выполнены все требования к результатам, а также доля (процент) фактически полученных результатов с выполненными требованиями к результатам от общего количества запланированных результатов проекта (программы).

2.6. Раздел «Информация об исполнении контрольных точек проекта (программы)» содержит детальную информацию по каждой контрольной точке с указанием плановых и фактических сроков выполнения, отклонений (при наличии) в днях и причин отклонений.

Наименование контрольной точки, тип контрольной точки и плановый срок ее исполнения указываются в соответствии с паспортом проекта (программы).

В строке «Итого контрольных точек, исполненных в срок» указывается итоговое количество контрольных точек, фактический срок выполнения которых не превысил срок выполнения, утвержденный в паспорте проекта (программы), а также доля (процент) фактически исполненных контрольных точек в плановый срок от общего количества контрольных точек.

В случае наличия отклонений фактических от плановых значений по контрольным точкам в графе «Комментарии» указываются причины данных отклонений и приводятся иные комментарии.

2.7. Раздел «Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)» содержит информацию о фактическом

достижении плановых значений освоения средств бюджета по годам реализации проекта (программы).

Плановые значения расходов бюджета проекта по годам реализации проекта (программы) в разрезе источников финансового обеспечения проекта (программы) указываются в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта (программы).

По каждому источнику финансового обеспечения проекта (программы) указываются фактические значения объема средств бюджета проекта (программы), освоенных в рамках реализации проекта (программы) на конец каждого года реализации проекта (программы), а также итоговые значения по годам реализации проекта (программы) в разрезе всех источников финансового обеспечения проекта (программы) (строка «Итого, млн. рублей») и итоговые значения на момент завершения проекта (графа «Всего, млн. рублей»).

Объемы расходов указываются в млн. рублей, до двух знаков после запятой.

В графе «Отклонение, %» указывается процент отклонения фактического значения бюджета проекта (программы) от планового значения на конец каждого года реализации проекта (программы), а также итоговое отклонение на момент завершения проекта (программы).

В случае наличия отклонений фактических от плановых значений освоения средств бюджета проекта (программы) по строке «Комментарии» указываются причины данных отклонений и приводятся иные комментарии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу министерства экономического
развития Сахалинской области
от 04 октября 2017 года № 13

ТИПОВАЯ ФОРМА

запроса на внесение изменений в паспорт проекта (программы), план-график проекта (программы)
и требования к ее заполнению

1. Типовая форма запроса на внесение изменений в паспорт проекта (программу), план-график проекта (программы)

ЗАПРОС НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ (ПРОГРАММУ)
< *Наименование проекта (программы)* >

1.1. Общая информация по запросу на изменение

| | |
|---|---|
| Инициатор запроса | |
| Дата запроса | |
| Изменяемый параметр проекта (программы) | <input type="checkbox"/> Показатели <input type="checkbox"/> Результаты <input type="checkbox"/> КТ и мероприятия |
| | <input type="checkbox"/> Бюджет <input type="checkbox"/> Участники |
| | <input type="checkbox"/> Другое _____ |
| | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | |
| Реквизиты решения проектного комитета | |

1.2. Изменение основных положений и содержания проекта (программы)

| № п/п | Действующая редакция | Новая редакция | Обоснование и анализ изменений |
|-----------------------------|----------------------|----------------|--------------------------------|
| Паспорт проекта (программы) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| ... | | | |

1.3. Изменение показателей проекта (программы)

| № п/п | Номер и наименование показателя проекта | Базовое значение | Период, год | | | |
|-----------------------------|---|------------------|-------------|------|------|------|
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Паспорт проекта (программы) | | | | | | |
| 1. | Действующая редакция | | | | | |
| | Новое значение | | | | | |
| 2. | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| Обоснование и анализ изменений | | | | | | | | | |
| Причины и необходимость изменений | | | | | | | | | |
| Анализ изменений и их влияние на параметры проекта | | | | | | | | | |

1.4. Изменение этапов и контрольных точек проекта (программы)

| № п/п | Пункт и графа (куда вносятся изменения) | Действующая редакция | Новая редакция | Обоснование и анализ изменений |
|-----------------------------|---|----------------------|----------------|--------------------------------|
| Паспорт проекта (программы) | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

1.5. Изменение бюджета проекта (программы)

| № п/п | Источник финансирования | Год реализации | | | | | Итого |
|--|----------------------------|----------------|------|------|------|--|-------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | | |
| Паспорт проекта (программы) | | | | | | | |
| 1. | Действующая редакция | | | | | | |
| | Новая редакция | | | | | | |
| 2. | Действующая редакция | | | | | | |
| | Новая редакция | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| Обоснование и анализ изменений | | | | | | | |
| Причины и необходимость изменений | | | | | | | |
| Анализ изменений и их влияние на параметры проекта | | | | | | | |

1.6. Изменение бюджета плана-графика проекта (программы)

| № п/п | Наименование мероприятия | ГРБС | Код источника | КБК расходов | Период реализации, годы | Бюджетные источники финансирования, млн. рублей | | | Внебюджетные источники финансирования, млн. рублей | Итого |
|--|--------------------------|------|---------------|--------------|-------------------------|---|------------------|-----------------|--|-------|
| | | | | | | федеральный бюджет | областной бюджет | местные бюджеты | | |
| План-график проекта (программы) | | | | | | | | | | |
| 1. | Действующая редакция | | | | | | | | | |
| | Новая редакция | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Обоснование и анализ изменений | | | | | | | | | | |
| Причины и необходимость изменений | | | | | | | | | | |
| Анализ изменений и их влияние на параметры проекта | | | | | | | | | | |

1.7. Изменение плана мероприятий проекта (программы)

| № п/п | Номер и наименование мероприятия, контрольной точки | Длительность, дней | Начало | Окончание | Вид документа и (или) результат | Ответственный исполнитель |
|---------------------------------|---|--------------------|--------|-----------|---------------------------------|---------------------------|
| План-график проекта (программы) | | | | | | |
| 1. | Действующая редакция | | | | | |
| | Новая редакция | | | | | |
| 2. | Действующая редакция | | | | | |
| | Новая редакция | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Обоснование и анализ изменений | | | | | | |
| | Причины и необходимость изменений | | | | | |
| | Анализ изменений и их влияние на параметры проекта | | | | | |

1.8. Изменение плана коммуникаций проекта (программы)

| № п/п | Какая информация передается | Кто передает информацию | Кому передается информация | Когда передает информацию | Как передается информация |
|--|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1. | Действующая редакция | | | | |
| | Новая редакция | | | | |
| 2. | Действующая редакция | | | | |
| | Новая редакция | | | | |
| ... | | | | | |
| Обоснование и анализ изменений | | | | | |
| Причины и необходимость изменений | | | | | |
| Анализ изменений и их влияние на параметры проекта | | | | | |

1.9. Изменение прочих параметров проекта (программы)

| № п/п | Пункт и графа (куда вносятся изменения) | Действующая редакция | Новая редакция | Обоснование и анализ изменений |
|-------|---|----------------------|----------------|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

2. Требования к заполнению формы запроса на внесение изменений в паспорт проекта (программы), план-график проекта (программы)

2.1. В случае если в паспорт и (или) план-график проекта (программы) необходимо внести изменения, подготавливается запрос на изменение с учетом утвержденной формы и настоящих требований.

Запрос на изменение может подготавливаться руководителем проекта (программы), участниками проекта (программы) в инициативном порядке, в том числе, в соответствии с решением Совета при Губернаторе Сахалинской области по приоритетным проектам и программам, решением проектного комитета, а также на основании проведенных оценок и иных контрольных мероприятий.

Запрос подготавливается для изменения любого раздела паспорта и плана-графика проекта (программы).

Контроль качества подготовки запроса обеспечивает руководитель проекта.

2.2. При подготовке запроса на внесение изменений в паспорт проекта (программы), план-график проекта,

(программы) в обязательном порядке заполняется раздел 1.1. «Общая информация по запросу». В случае если заполнение какого-либо раздела запроса на изменение не требуется, вместо таблицы из формы запроса на изменения указывается «Без изменений».

Во всех разделах запроса на изменение в графе «Действующая редакция» указывается значение изменяемого параметра проекта (программы), утвержденного в последней версии паспорта проекта (программы) или плана-графика проекта (программы).

Во всех разделах запроса на изменение в графе «Новая редакция» указывается требуемое значение параметра проекта (программы).

В случае если необходимо удалить полностью параметр проекта (программы), в графе «Новая редакция» указывается прочерк.

В случае если необходимо добавить сведения в проект (программу), в графе «Действующая редакция» указывается прочерк. Информация для каждого параметра проекта (программы) указывается отдельной строкой в графе «Новая редакция».

В графе «Обоснование и анализ изменений» указываются:

причины и необходимость утверждения данных изменений, при наличии, указываются реквизиты поручения Губернатора Сахалинской области, Правительства Сахалинской области, Совета при Губернаторе Сахалинской области по приоритетным проектам и программам, проектного комитета, определяющего необходимость внесения изменения в проект (программу);

анализ влияния данных изменений на другие проекты (программы) и иные составляющие проекта

(содержание проекта (программы), контрольные точки, финансовый план и другие).

В случае отсутствия влияния на параметры проекта и иные проекты указывается «Не выявлено влияния изменения на параметры проекта и другие приоритетные проекты».
