



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2019

№ 281

пгт Даровской

Об утверждении методических рекомендаций по подготовке предложения по проекту, по подготовке плана проекта, по подготовке паспорта проекта в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области

В целях реализации постановления Правительства Кировской области от 16.07.2018 №349-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области» администрация Даровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить методические рекомендации по подготовке предложения по проекту согласно приложению №1.
2. Утвердить методические рекомендации по подготовке паспорта проекта согласно приложению №2.
3. Утвердить методические рекомендации по подготовке плана проекта согласно приложению №3.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Даровского района Кировской области.
5. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Сборнике основных муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Даровского муниципального района Кировской области.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующую отделом по экономике и прогнозированию развития территории района администрации Даровского муниципального района Ренжину Е.А.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 15.05.2019 № 281

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ о подготовке предложения по проекту

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке предложения по проекту (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным постановлением администрации Даровского района Кировской области от 15.05.2019 № 279 (далее - Положение).

Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

1.2. Порядок подготовки и рассмотрения предложений по проектам определен в Положении. Подготовка предложений по проектам осуществляется по форме согласно приложению.

1.3. Форма предложения по проекту включает следующие разделы:

«Общие сведения о проекте»;

«Содержание проекта»;

«Органы управления проектом»;

«Дополнительные сведения о проекте».

1.4. Предложение по проекту подписывается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Кировской области (далее - орган местного самоуправления), иного органа и организации, выступившего в качестве инициатора проекта, или уполномоченным им лицом. Предложение по проекту направляется инициатором проекта в отдел по экономике и прогнозированию развития территории района, осуществляющее функции муниципального проектного офиса. посредством почтовой связи с пометкой «предложение по проекту».

Почтовый адрес для направления предложения по проекту: 612140, пгт Даровской, ул. Набережная, д. 8.

2. Рекомендации по заполнению формы предложения по проекту

2.1. Наименование проекта указывается в кавычках с заглавной буквы без сокращений и должно начинаться со слова, обозначающего действие (например, «создание», «организация», «формирование», «совершенствование», «развитие» и т.п.), а также содержать указание на объект, над которым совершается это действие (например, «система», «производство», «среда», «граждане» и т.п.), и территорию реализации проекта. Наименование проекта может содержать указание на эффект от его реализации.

Может быть указано сокращенное наименование проекта в скобках после его полного наименования.

2.2. Раздел «Общие сведения о проекте» заполняется следующим образом:

2.2.1. Строку «Номер и дата регистрации» заполняет региональный проектный офис, внося информацию о номере и дате регистрации предложения по проекту в соответствии с реестром проектных предложений.

2.2.2. В строке «Инициатор проекта» указывается полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления, иного органа или организации, являющегося инициатором проекта.

Приводятся также данные контактного лица инициатора проекта: Ф.И.О., должность, номер телефона, адрес электронной почты.

2.2.3. В строке «Формальные основания для инициации проекта» указывается (при наличии) связь проекта с поручениями и решениями федеральных органов государственной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решениями Совета по проектному управлению при главе администрации Даровского района (далее - Совет), иными официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта. При заполнении рекомендуется указать реквизиты соответствующих официальных документов.

2.2.4. В строке «Наименование направления» указывается направление стратегического развития Российской Федерации (национальный проект) или направление, определенное стратегией социально-экономического развития Кировской области, стратегией муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области, которому, по мнению инициатора, соответствует цель проекта.

2.2.5. В строке «Связь с муниципальными программами Даровского района Кировской области» указывается официальное название одной или нескольких муниципальных программ Даровского района, в рамках которых, по мнению инициатора, планируется реализовывать мероприятия проекта.

2.3. Раздел «Содержание проекта» заполняется следующим образом:

2.3.1. В строке «Обоснование проекта» приводится описание существующих и (или) возможных проблем, на решение которых направлена реализация проекта, обстоятельств, объясняющих необходимость реализации проекта, а также возможности, которые целесообразно использовать при реализации проекта. Дополнительно, при необходимости, указываются причины возникновения проблем и возможностей.

2.3.2. В строке «Цель проекта» рекомендуется указать одну цель, которую планируется достигнуть за счет реализации проекта.

Цель проекта должна быть конкретной и релевантной. Она формулируется на основании идеи проекта и должна отражать социальный, экономический, общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, а также соответствовать решению проблем, обозначенных в обосновании проекта.

Цель проекта должна быть измеримой и ограниченной во времени, должна содержать 1-2 основных показателя с указанием их значений на момент завершения проекта и соответствующей даты.

2.3.3. В строке «Показатели проекта» рекомендуется указать 2-6 показателей, которые могут однозначно характеризовать достижение цели и решение задач проекта.

Для каждого показателя указывается наименование и единица измерения (через запятую после наименования в сокращенном варианте, например, «кв. метров»). Далее целесообразно указать, базовое значение показателя (если возможно), по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика значений, а также дату его расчета. За базовое значение рекомендуется принимать последнее (текущее) актуальное значение показателя. Также должно быть определено прогнозное значение показателя в случае реализации проекта и значение показателя без реализации проекта на дату окончания проекта (в формате «ДД.ММ.ГГГГ»).

Выбор показателя следует осуществлять исходя из наличия методик расчета показателя, определения на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения, обеспечения сопоставимости значений показателя за отдельные периоды, а также возможности получения фактических значений показателя к моменту формирования ежегодного отчета о ходе реализации проекта.

2.3.4. В строке «Задачи проекта» рекомендуется привести наименования задач, решение которых необходимо и достаточно для достижения цели.

Формулировать задачу рекомендуется в рамках комплекса планируемых мероприятий.

2.3.5. В строке «Результаты проекта» указываются создаваемые, получаемые или ожидаемые в рамках поставленных задач результаты с указанием качественных и количественных характеристик. Результаты не должны дублировать наименования показателей проекта.

В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта, необходимых для достижения цели и показателей проекта.

2.3.6. В строке «Оценка длительности реализации проекта» в соответствии с предварительной оценкой указывается длительность проекта в месяцах либо указываются прогнозируемая дата начала реализации и дата завершения предлагаемого проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ», в которой цель и прогнозные значения показателей должны быть достигнуты.

2.3.7. В строке «Оценка стоимости проекта» указывается предварительная оценка затрат на реализацию проекта в разрезе возможных источников финансирования (федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, государственные внебюджетные фонды, внебюджетные источники) в тысячах рублей с округлением до двух знаков после запятой.

2.4. Раздел «Органы управления проектом» заполняется в случае, когда инициатором проекта выступает орган исполнительной власти области. Раздел содержит сведения о предлагаемых инициатором кандидатурах на роли куратора, функционального заказчика и руководителя проекта.

2.4.1. В строке «Куратор проекта» указывается первый заместитель или заместитель главы администрации района или заместитель (ФИО и должность) в соответствии с распределением обязанностей по курируемым сферам.

2.4.2. В строке «Функциональный заказчик» указывается орган местного самоуправления в наибольшей степени заинтересованный в результатах проекта, как правило, им является инициатор проекта.

2.4.3. В строке «Руководитель проекта» указывается должностное лицо (ФИО и должность) функционального заказчика из числа заместителей главы администрации.

2.5. Раздел «Дополнительные сведения о проекте» заполняется следующим образом:

2.5.1. В строке «Исполнители проекта» указывается перечень органов местного самоуправления, иных органов и организаций, являющихся потенциальными исполнителями мероприятий проекта.

2.5.2. В строке «Дополнительная информация по проекту» указывается существенная информация о проекте, которую необходимо учесть при принятии решения об иницировании проекта. Приводится описание факторов и условий, принимаемых в качестве исходных данных для оценки параметров предложения по проекту и обоснования его реализуемости, а также условий, в рамках которых цель проекта будет достижима.

2.6. В форме предложения по проекту указываются также сведения о приложениях с информацией, подробно раскрывающей содержание разделов документа. В состав приложений к предложению по проекту включаются методики расчета значений показателей проекта и источник получения информации по значениям показателей, обоснование расчета стоимости проекта по годам его реализации и информация о других параметрах проекта.

Рекомендуется включать в состав приложений документы, подтверждающие и описывающие обозначенную в проекте проблему (например, данные статистических наблюдений и обследований, а также результаты экспертно-аналитических, маркетинговых исследований по проблемам социаль-

но-экономического развития Кировской области и Даровского района , результаты общественных слушаний и обсуждений)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ПРОЕКТУ

(наименование проекта)

1. Общие сведения о проекте

Номер и дата регистрации	
Инициатор проекта	
Формальные основания для инициации проекта	
Наименование направления	
Связь с муниципальными программами Даровского района Кировской области	

2. Содержание проекта

Обоснование проекта			
Цель проекта			
Показатели проекта	Наименование показателя, единица измерения	Базовое значение (дата)	Прогнозное значение/ значение без реализации проекта (дата)
Задачи проекта			
Результаты проекта			
Оценка длительности реализации проекта			
Оценка стоимости проекта	Источники финансирования	Всего (тыс. рублей)	
	федеральный бюджет		
	областной бюджет		
	местный бюджет		
	государственные внебюджетные фонды		
	внебюджетные источники		

3. Органы управления проектом

Куратор проекта	
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта	

4. Дополнительные сведения о проекте

Исполнители проекта	
Дополнительная информация по проекту	

Приложения:

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 15.05.2019 № 281

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке паспорта проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке паспорта Проекта (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным постановлением администрации Даровского района Кировской области от 15.05.2019 № 279 (далее - Положение), и содержат рекомендуемую форму паспорта проекта, а также форму дополнительных и обосновывающих материалов к паспорту проекта.

1.2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

1.3. При подготовке паспорта проекта могут учитываться официальные методические требования (рекомендации) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств по подготовке паспортов проектов (при их наличии) со ссылкой на данные требования.

1.4. Руководители органов местного самоуправления несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации.

2. Рекомендации по подготовке паспорта проекта

2.1. Паспорт проекта разрабатывается по форме согласно приложению № 1 в соответствии с методическими рекомендациями.

Паспорт имеет следующую структуру:

раздел «Основные положения»;

раздел «Цель и показатели проекта»;

раздел «Задачи и результаты проекта»;

раздел «Финансовое обеспечение реализации проекта»;
 раздел «Ключевые риски и возможности»;
 раздел «Дополнительная информация».

При заполнении паспорта проекта для указания названия организации, являющейся инициатором или исполнителем проекта, используется официальное полное название организации в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц.

2.2. В наименовании проекта указывается действие (например, «создание», «организация», «формирование» и пр.), объект, над которым совершается действие (например, «система», «производство», «среда» и пр.), а также территория реализации проекта. Наименование проекта должно соотноситься с целью и результатами проекта и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть либо отражающим эффект от его реализации.

Наименование проекта указывается в кавычках и с прописной буквы.

Пример:

«Формирование комфортной городской среды на территории Даровского района Кировской области»;

«Развитие налоговой помощи и финансовой грамотности в Даровском районе Кировской области».

Наименование проекта приводится из предложений по проекту либо корректируется при необходимости.

2.3. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

1) «Наименование направления» - указывается направление стратегического развития Российской Федерации (национальный проект) или направление, определенное стратегией социально-экономического развития Кировской области, стратегией социально-экономического развития Даровского района Кировской области которому, по мнению инициатора, соответствует цель проекта.

Пример: развитие экономического потенциала.

2) «Краткое наименование проекта» - приводится словосочетание из 2 - 3 слов, характеризующее суть проекта и формирующего позитивный и узнаваемый образ.

Пример:

«Комфортная городская среда»;

«Финансовая грамотность».

3) «Срок начала и окончания проекта» - рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В качестве даты завершения проекта указывается предполагаемая дата принятия решения о завершении проекта.

Пример: 15.03.2018 - 10.02.2020.

4) «Куратор проекта» - указывается первый заместитель или заместитель главы администрации района в соответствии с распределением обязанностей по курируемым сферам.

5) «Функциональный заказчик» - приводится наименование органа

местного самоуправления, в наибольшей степени заинтересованного в результатах проекта, с указанием руководителя (ФИО и должность).

6) «Руководитель проекта» - указывается должностное лицо (ФИО, должность) функционального заказчика из числа заместителей главы администрации района.

7) «Исполнители проекта» - указывается перечень (наименования) органов местного самоуправления муниципальных образований Даровского района Кировской области (далее - органы местного самоуправления), иных органов и организаций, являющихся исполнителями мероприятий проекта.

8) «Администратор проекта» - указывается ФИО, должность сотрудника органа местного самоуправления, выполняющего функции администратора проекта, в соответствии с Положением.

9) «Связь с муниципальными программами Даровского района Кировской области» - указывается официальное название одной или нескольких муниципальных программ Кировской области с указанием подпрограммы (при наличии), в рамках которой планируется реализовывать проект (мероприятия проекта). Также указываются реквизиты нормативного правового акта, которым утверждена соответствующая муниципальная программа Даровского района Кировской области.

2.4. Раздел «Цель и показатели проекта» содержит следующую информацию:

1) «Цель проекта» - рекомендуется формулировать одну цель, отражающую социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект, выраженный в показателях в количественном выражении. Цель проекта должна содержать 1 - 2 основных показателя, с обязательным указанием их значений на момент завершения проекта с указанием соответствующей даты.

Не рекомендуется формулировать цель проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках проекта.

2) В графе «Наименование показателя» приводятся наименования показателей и единицы измерения соответствующих значений (через запятую после наименования).

Выбор показателя следует осуществлять исходя из наличия методик расчета показателя, определения на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения, обеспечения сопоставимости значений показателя за отдельные периоды, а также возможности получения фактических значений показателя к моменту формирования ежегодного отчета о ходе реализации проекта.

3) Выделяют показатели основные и дополнительные. К основным показателям относятся показатели, отраженные в цели проекта, а также свидетельствующие о достижении цели проекта. Дополнительные показатели могут быть базовыми для расчета основных показателей или аналитическими.

Отнесение показателя к основному или дополнительному указывается в графе «Тип показателя».

Общее рекомендуемое количество показателей, указываемых в паспор-

те проекта, должно составлять не более 6 единиц. По каждому показателю в обязательном порядке в соответствующем разделе дополнительных и обосновывающих материалов проекта приводится методика (формула) расчета.

4) В графе «Базовое значение» по каждому показателю указывается значение показателя, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика значений показателя, а также дата его расчета (в формате «ДД.ММ.ГГГГ»). За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Не рекомендуется использовать показатели с нулевым базовым значением. В случае отсутствия базового значения проставляется прочерк (знак «-»).

5) В графе «Годы» проставляются годы реализации проекта, где n - год начала реализации проекта, m - год завершения проекта, и приводятся значения показателей по всем годам реализации проекта.

2.5. В разделе «Задачи и результаты проекта» указываются результаты в разрезе задач проекта.

1) В графе «Наименование задачи, результата» приводятся наименования задач и планируемых в рамках них результатов. Следует избегать формулировок задач и результатов, характеризующих процесс, текущую деятельность. Задача должно быть достаточно для достижения цели проекта. Результаты указываются в форме завершенного действия в формулировках материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения цели и показателей проекта. Результаты не должны дублировать наименования показателей проекта.

Пример:

«Задача: развитие рынка кредитования.

Результат: внедрен электронный формат кредитного дела».

Результаты проекта являются основой для планирования мероприятий проекта.

2) В графе «Характеристика результата» по каждому результату приводятся качественные и количественные характеристики, уточняющие результат и позволяющие однозначно оценить получение указанного результата.

Пример:

«Результат: созданы новые места в общеобразовательных организациях.

Характеристика результата: количество новых мест в общеобразовательных организациях составило 100 единиц».

2.6. Раздел «Финансовое обеспечение реализации проекта» содержит информацию об объеме требуемого для реализации проекта финансового обеспечения по годам реализации проекта, по источникам финансирования в разрезе задач и результатов проекта.

Данный раздел учитывает бюджетные и внебюджетные источники финансирования.

К бюджетным источникам финансирования проекта, при наличии, относятся расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, расходы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации (в том числе Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования).

К внебюджетным источникам финансирования проекта относятся средства юридических и физических лиц.

Объемы расходов указываются по годам реализации в тысячах рублей с округлением до двух знаков после запятой.

2.7. Раздел «Ключевые риски и возможности» заполняется в случае необходимости предупреждения о вероятных рисках, а также информирования о создаваемых возможностях в случае реализации проекта.

В разделе указывается краткое описание ключевых рисков с отражением негативных последствий от их наступления, а также возможностей с их вероятными позитивными эффектами, включая влияние на показатели проекта. Также рекомендуется привести перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей проекта.

В графе «Наименование риска/возможности» формулировка риска должна содержать описание негативных последствий его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска, и причину их появления, а формулировка возможности - описание возможных позитивных эффектов для реализации проекта от ее использования.

Пример риска: «отсутствие должного количества резидентов технопарков по причине малой привлекательности условий размещения и невысокого интереса бизнеса».

В графе «Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности» в отношении риска указывается перечень мероприятий, способствующих предупреждению его наступления, в отношении возможности - перечень мероприятий по ее реализации.

2.8. Пояснения и комментарии к разделам и/или полям паспорта проекта рекомендуется указывать в разделе «Дополнительная информация». Сноски в паспорте проекта и приложениях не допускаются.

Также в разделе «Дополнительная информация» приводятся реквизиты официальных методических требований (рекомендаций) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств по подготовке паспортов проектов (при их наличии).

2.9. К паспорту проекта прикладываются дополнительные и обосновывающие материалы.

3. Рекомендации по подготовке дополнительных и обосновывающих материалов к паспорту проекта

3.1. Наименование проекта указывается в кавычках и с прописной буквы аналогично паспорту проекта.

3.2. Дополнительные и обосновывающие материалы проекта подготавливаются в соответствии с настоящими методическими рекомендациями по форме согласно приложению № 2.

Дополнительные и обосновывающие материалы к паспорту проекта включают следующие разделы:

раздел «Модель функционирования результатов и достижения показателей проекта»;

раздел «Методика расчета показателей проекта».

3.3. В разделе «Модель функционирования результатов и достижения показателей проекта» приводится краткое описание модели функционирования результатов проекта после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов. Описание модели функционирования результатов проекта должно включать обоснование работоспособности планируемых к получению результатов, а также их способности и достаточности для достижения цели и показателей проекта. В частности, указывается, за счет чего создаваемые результаты (их функционирование) обеспечат достижение цели и показателей проекта.

3.4. Раздел «Методика расчета показателей проекта» заполняется по каждому показателю, приведенному в разделе «Цель и показатели проекта» паспорта проекта. По каждому показателю указывается наименование и единица измерения показателя.

В графе «Методика расчета (формула)» приводится алгоритм расчета (формула) показателя с использованием буквенных обозначений базовых показателей. При необходимости приводится алгоритм расчета (формула) базовых показателей.

В случае, если имеется утвержденная методика расчета показателя, указываются реквизиты документа, которым она утверждена.

В графе «Базовые показатели (используемые в формуле)» указываются наименования базовых показателей и их буквенное обозначение.

В графе «Источник данных» указывается источник получения данных с указанием периодичности их формирования (месяц, квартал, год), в том числе метод сбора информации (статистическая отчетность, перепись, одновременное обследование (учет), социологический опрос, бухгалтерская отчетность, финансовая отчетность, ведомственная отчетность и т.д.). При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения, в соответствии с которой формируется показатель, приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена.

В графе «Ответственный за сбор данных» приводится наименование органа государственной власти, иного органа или организации, ответственных за сбор и представление фактических значений по показателю.

В графе «Временные характеристики показателя» определяется срок предоставления фактических значений по показателю (в формате «ДД.ММ») и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период), а также периодичность формирования данных по показателю (месяц, квар-

тал, год).

В графе «Дополнительная информация» указывается иная дополнительная информация, необходимая для расчета показателя (например, «значение показателя нарастающим итогом»).

Указывается также информация по охвату единиц совокупности: сплошное наблюдение, метод основного массива, выборочное наблюдение, монографическое наблюдение.

Приложение № 1 к методическим
рекомендациям

УТВЕРЖДЕН

Советом по проектному управле-
нию при Губернаторе Кировской
области (протокол от №)

ПАСПОРТ
проекта

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование направления	
Краткое наименование проекта	Срок начала и окончания проекта
Куратор проекта	
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта	
Исполнители проекта	

Администратор проекта	
Связь с муниципальными программами Даровского района Кировской области	

2. Цель и показатели проекта

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Тип показателя (основной, дополнительный)	Базовое значение		Годы			
			Значение	Дата	n	n+1	n+2	m
1								
2								
3								
4								
5								

3. Задачи и результаты проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Характеристика результата
1	<i>(указывается наименование задачи проекта)</i>	
1.1	<i>(указывается результат, создаваемый в рамках решения задачи)</i>	
1.2		
1.3		

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Источники финансирования	Объём финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)				Всего (тыс. рублей)
		n	n+1	n+2	m	
1	<i>(указывается наименование задачи проекта)</i>					
1.1	<i>(указывается наименование результата проекта)</i>					
	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местные бюджеты					
	государственные внебюджетные фонды					
	внебюджетные источники					
1.2	<i>(указывается наименование результата проекта)</i>					
	Всего по проекту, в том числе:					
	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местные бюджеты					
	государственные внебюджетные фонды					
	внебюджетные источники					

5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/ реализации возможности
Риски		
1		
2		
Возможности		
1		
2		

6. Дополнительная информация

(пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнен

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 15.05.2019 № 281

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке плана проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке плана проекта (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным постановлением администрации Даровского района Кировской области от 14.05.2019 № 275 (далее - Положение).

1.2. Методические рекомендации содержат рекомендуемую форму плана проекта и методические рекомендации по ее заполнению.

1.3. План проекта разрабатывается руководителем проекта совместно с членами рабочей группы проекта на основе утвержденного паспорта проекта. План проекта утверждается куратором проекта.

2. Рекомендации по подготовке плана проекта

2.1. План проекта разрабатывается по форме согласно приложению в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма плана проекта включает следующие разделы:

раздел «Состав рабочей группы проекта»;

раздел «План-график проекта»;

раздел «План финансового обеспечения мероприятий проекта».

2.2. Наименование проекта указывается в кавычках с прописной буквы в соответствии с паспортом проекта.

Период реализации проекта - даты начала и окончания реализации проекта (в формате: «дд.мм.гггг») в соответствии с паспортом проекта.

2.3. В строке «Руководитель проекта» указывается лицо (ФИО, должность) в соответствии с паспортом проекта.

В строке «Администратор проекта» указывается лицо (ФИО, должность)

в соответствии с паспортом проекта.

2.4. Раздел «Состав рабочей группы проекта» содержит информацию о членах рабочей группы проекта - представителях органа местного самоуправления муниципального образования Кировской области (далее - орган местного самоуправления), иного органа или организации, обеспечивающих выполнение мероприятий по проекту. По каждому члену рабочей группы проекта указывается ФИО, место работы, должность, контактная информация.

В графе «Описание выполняемых функций» приводится описание выполняемых членом рабочей группы работ проекта в соответствии с компетенцией органа исполнительной власти области, органа местного самоуправления, иного органа или организации, сотрудником которого он является.

В графе «Основание участия в проекте» приводится наименование и реквизиты правового акта об утверждении состава рабочей группы проекта или иного документа, в соответствии с которыми члены рабочей группы выполняют возложенные функции.

В графе «Непосредственный руководитель» указывается руководитель структурного подразделения (ФИО, должность) органа или организации, являющийся непосредственным руководителем привлекаемого в проект сотрудника.

2.5. В разделе «План-график проекта» приводится иерархический список взаимосвязанных мероприятий и контрольных точек проекта в разрезе результатов проекта с указанием плановой даты начала (не указывается для контрольных точек), даты окончания, длительности выполнения (не указывается для контрольных точек), вида создаваемого документа и (или) результата и непосредственного исполнителя. Даты начала и окончания в плане- графике указываются в формате «дд.мм.гггг».

В план проекта подлежат включению мероприятия, предполагающие осуществление структурных преобразований, совершенствование нормативно - правовой базы в соответствующей сфере, заключение соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов и иные мероприятия, влияющие на достижение результатов и решение задач проекта.

Длительность выполнения мероприятия определяется в рабочих днях, необходимых для выполнения мероприятия, как количество дней с даты начала по дате окончания мероприятия.

В план-график проекта включается полный перечень результатов, утвержденных в паспорте проекта. Каждый результат декомпозируется на мероприятия, обеспечивающие его создание. Контрольная точка является итогом выполнения ряда мероприятий и соответствует промежуточному результату, создаваемому в рамках результата.

Хронологическая последовательность мероприятий и контрольных точек формируется согласно общей последовательности результатов, указанных в паспорте проекта, и выстраивается по дате начала реализации мероприятий.

В случае, если дата начала реализации нескольких мероприятий и дата наступления контрольных точек совпадает, то последовательность формируется следующим образом:

1) мероприятие, способствующее достижению контрольной точки, предшествует этой контрольной точке;

2) мероприятия или контрольные точки, результаты которых могут быть получены только после реализации предыдущего мероприятия или достижения предыдущей контрольной точки, располагаются в соответствии с очередностью их выполнения;

3) первым указывается мероприятие с более ранней датой окончания, контрольная точка с более ранней датой наступления.

Наименование мероприятия, контрольной точки формулируется одним предложением, раскрывающим его суть.

Наименования мероприятий рекомендуется формулировать так, чтобы они отражали действия или совокупность выполняемых действий и не дублировали наименования результатов, на достижение которых они направлены.

Формулировка контрольной точки должна представлять собой завершенное действие и фиксировать факт получения промежуточного результата.

Рекомендуемое количество контрольных точек составляет в среднем 2-4 в год на один результат. Контрольные точки по возможности должны быть равномерно распределены по годам, в том числе в течение года.

В графе «Связанное мероприятие, контрольная точка (№)» указывается номер мероприятия (контрольной точки) в плане-графике проекта, до завершения (наступления) которого данное мероприятие не начинается.

В графе «Вид документа и (или) результат» указывается результат и (или) вид документа (Указ Губернатора Кировской области, распоряжение Правительства Кировской области, постановление администрации Даровского района и пр.), создаваемый (создаваемого) при выполнении мероприятия проекта.

В графе «Ответственный исполнитель» указывается член рабочей группы, ответственный за выполнение соответствующего мероприятия или достижение контрольной точки. При указании нескольких исполнителей, указанный первым является основным исполнителем и несет персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение мероприятия или достижение контрольной точки.

2.6. Раздел «План финансового обеспечения мероприятий проекта» содержит информацию об объемах и источниках финансирования проекта.

Подготовка плана финансового обеспечения мероприятий проекта осуществляется с учетом раздела «Финансовое обеспечение реализации проекта» паспорта проекта. Требуемый для реализации проекта объем финансовых средств распределяется по мероприятиям проекта в разрезе результатов проекта.

По каждому мероприятию указывается код бюджетной классификации расходов (в детализации, соответствующей закону об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

Объемы финансовых средств, необходимых для выполнения мероприятий проекта, указываются в разрезе источников финансирования: федеральный бюджет, областной бюджет, местные бюджеты, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (в том числе Кировский областной, территориальный фонд обязательного медицинского страхования), внебюджетные источники.

Объем средств, указанный в строке «Всего по проекту», в том числе по источникам финансирования плана финансового обеспечения мероприятий проекта должен соответствовать объему, утвержденному в паспорте проекта.

Объем средств указывается в тысячах рублей с округлением до двух знаков после запятой.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

куратор проекта, заместитель
главы администрации района

_____ И.О. Фамилия

_____ 20__ года

ПЛАН ПРОЕКТА

<Наименование проекта>

(период реализации проекта)

Руководитель проекта	
Администратор проекта	

1. Состав рабочей группы проекта

№ п/п	Ф И О . члена рабочей группы проекта	Место работы, должность	Контактная информация (телефон, эл. почта)	Описание выполняемых функций	Основание участия в проекте	Непосредственный руководитель

2. План-график проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Начало (ДД.ММ.ГГГГ)	Окончание/Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)	Длительность выполнения, дней	Связанное мероприятие, контрольная точка (№)	Вид документа и (или) результат	Ответственный исполнитель (фамилия, инициалы)
1	результат проекта	x	x	x	x	x	x
1.1.1	мероприятие, реализация которого направлена на достижение результата						
1.1.2							
1.1	контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий	x		x			
1.2.1							
1.2							

3. План финансового обеспечения мероприятий проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, источник финансирования	КБК	Всего, тыс. рублей	в том числе по годам реализации			
				n	n+1	n+2	m
1	результат проекта	х					
1.1	мероприятие проекта, в том числе						
1.1.1	областной бюджет						

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, источник финансирования	КБК	Всего, тыс. рублей	в том числе по годам реализации			
				n	n+1	n+2	m
1.1.2	федеральный бюджет						
1.1.3	местные бюджеты						
1.1.4	государственные внебюджетные фонды						
1.1.5	внебюджетные источники	x					
1.2	мероприятие проекта						
	Всего по проекту, в том числе	x					
	областной бюджет	x					
	федеральный бюджет	x					
	местные бюджеты	x					
	государственные внебюджетные фонды	x					
	внебюджетные источники	x					

Подготовил

Руководитель про-
екта, должность

« __ » _____ 20 __ г. (подпись) _____ И.О. Фамилия