

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 24 » января 20¹⁹ г.

№ 48-р

Грайворон

**Об утверждении форм
документов по управлению
проектами**

В целях повышения эффективности и результативной деятельности, организованной по принципу управления проектами в администрации Грайворонского городского округа и в соответствии с распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 31 мая 2016 года №75 «О внесении изменений в распоряжение заместителя Губернатора области - начальника департамента кадровой политики области от 27 декабря 2011 года №136 «Об утверждении форм документов по управлению проектами»:

1. Утвердить прилагаемые формы документов для открытия проектов в администрации Грайворонского городского округа:

- инициативной заявки;
- карточки бережливого проекта;
- паспорта проекта;
- плана управления проектом;
- отчета по блоку работ;
- итогового отчета по проекту;
- презентации проекта;
- презентации бережливого проекта;
- презентации отчета о реализации проекта.

2. Утвердить прилагаемую организационно-методическую документацию по оформлению проекта.

3. Признать утратившими силу распоряжение администрации Грайворонского района от 10 декабря 2014 года №1042 «Об утверждении форм документов по управлению проектами»

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата главы администрации Адаменко Е.А.

Глава администрации



Г.И. Бондарев



**Формы документов для открытия проектов, реализуемых в
администрации Грайворонского городского округа**

**Инициативная заявка
по вопросу открытия проекта**

1. Инициатор проекта (общие сведения):

1.1. Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта

1.2. Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации):

2. Краткое описание проекта:

2.1. Укажите предполагаемое наименование проекта:

2.2. Какую проблему решает реализация проекта?

2.3. Укажите цель проекта:

3. Команда проекта:

3.1. Укажите предполагаемого куратора проекта:

3.2. Укажите предполагаемого руководителя проекта:

Прошу зарегистрировать инициативную заявку в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области».

дата « » 20 г.



**Формы документов для
открытия проектов, реализуемых в администрации Grayворонского городского округа
Карточка бережливого проекта**

(наименование проекта)

Утверждаю

Подготовлено

Руководитель проекта _____
(подпись)

Заказчик

_____ (подпись)

| | | | | |
|---|---------------------------|--|--|---|
| Заказчик: Процесс: Границы процесса: Руководитель проекта: Команда проекта : | | Общие данные: Цели и эффекты: Цели: | | Обоснование: 1. 2. 3. |
| Наименование цели, ед. изм. | Текущий показатель | Целевой показатель | Сроки реализации мероприятий проекта: 1. Старт проекта(дата) 2. Анализ текущей ситуации (дата начала – дата окончания); - разработка текущей карты процесса (дата начала - дата окончания); - поиск и выявление проблем (дата начала - дата окончания); - разработка целевой карты процесса (дата начала - дата окончания); - разработка «дорожной карты» реализации проекта (дата начала - дата окончания). 3. Защита карточки проекта (дата) 4. Внедрение улучшений (дата начала - дата окончания); 5. Закрытие проекта (дата) | |
| Сокращение времени протекания процесса, мин. | | | | |
| Сокращение трудоемкости процесса, чел/час. | | | | |
| Оптимизировать количество отчетов, шт. | | | | |
| Эффекты: | | | | |
| 1. | | | | |



**Формы документов для
открытия проектов, реализуемых в администрации Грайворонского городского округа**

ПАСПОРТ ПРОЕКТА № _____ (идентификационный номер проекта)
_____ (наименование проекта)

1. Основные положения

| | | |
|--|--|---------------------|
| Координирующий орган: | Куратор проекта: ФИО, должность | Подпись |
| Исполнитель: | Руководитель проекта: ФИО, должность | Подпись |
| Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: ФИО, должность | | Подпись |
| Инициатор: ФИО, должность | | |
| СРОК РЕАЛИЗАЦИИ: | дата начала: | дата окончания: |
| БЮДЖЕТ ПРОЕКТА (тыс. руб.): | | |
| ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТА: | | |
| Территория реализации проекта: | Уровень сложности проекта: | Тип проекта: |
| Направление Стратегии социально-экономического развития Белгородской области: | Индикатор (показатель) реализации Стратегии социально-экономического развития Белгородской области: | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Наименование государственной программы Белгородской области: | Наименование подпрограммы государственной программы Белгородской области: | | |
| | | | |
| КРИТЕРИИ УСПЕШНОСТИ ПРОЕКТА | | | |
| Отклонение по бюджету: | Превышение на не более ___ руб. относительно базового бюджета проекта соответствует 15% успешности проекта | | |
| Отклонение по срокам: | Превышение на не более ___ дней относительно установленного срока окончания проекта соответствует 15% успешности проекта | | |
| Достижение результата проекта: | Наличие результата проекта соответствует 55% успешности проекта | | |
| Соблюдение требований к результату: | Выполнение всех требований к результату проекта соответствует 15% успешности проекта | | |

2. Цель и результат проекта

| | | | | | |
|----------------------------------|---|------------------|-------------|-----|--------------------|
| Цель проекта: | | | | | |
| Способ достижения цели: | | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Базовое значение | Период, год | | Вид подтверждения: |
| | | | n | n+1 | n+2 |
| | | | | | n+i |
| Требования к результату проекта: | Требования к результату | Базовое значение | Период, год | | Вид подтверждения: |
| | | | n | n+1 | n+2 |
| | | | | | n+i |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Создано не менее ___ новых рабочих мест ¹ | | | | |
| | Размер среднемесячной заработной платы не менее ___ руб. ¹ | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <i>Размер ежегодных налоговых поступлений в консолидированный бюджет области тыс. руб.¹</i> | | | | | | | | |
| | <i>Целевые значения выработки на одного работника тыс. руб.¹</i> | | | | | | | | |
| Пользователи результатов: | | | | | | | | | |

¹ обязательные требования к результату для экономических проектов

| Бюджетные источники, тыс. руб. | | Внебюджетные источники, тыс. руб. | |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| Итого: | | | |

² необходимо указать основание выделения указываемых денежных средств

³ следует указать источник заемных средств

⁴ необходимо указать источник финансирования

4. Риски проекта

| № | Риск | Ожидаемые последствия | Предупреждение наступления риска | | Действия в случае наступления риска |
|---|------|-----------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | | Мероприятия по предупреждению | ФИО ответственного исполнителя | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Команда проекта

| № | ФИО, должность | Ранг в области ПУ | Роль в проекте | Основание участия в проекте |
|---|----------------|-------------------|------------------------------|-----------------------------|
| | | | Куратор проекта | |
| | | | Руководитель проекта | |
| | | | Администратор проекта | |
| | | | Оператор мониторинга проекта | |
| | | | Член рабочей группы (Р) | |
| | | | Член рабочей группы (П) | |

6. Планирование коммуникаций

| Тема | Участники | Ответственный | Форма | Периодичность |
|---------------------------------|--|------------------------|--|---------------|
| Отчет о статусе проекта | Куратор проекта Руководитель проекта | Руководитель проекта | Аналитическая записка | |
| Отчет о ходе реализации проекта | Руководитель проекта Администратора проекта | Администратора проекта | Аналитическая записка | |
| Рабочие встречи | Руководитель проекта Члены рабочей группы | Администратора проекта | Очные встречи (протокол по итогам очной встречи) | |

Ведомость изменений _____ проекта от «_» _____ 20__ г.
(паспорта или плана управления)

Наименование проекта: _____

Идентификационный номер проекта _____

Автор (ы) изменений (ФИО, должность): _____

| № п/п | Раздел, пункт, графа (куда вносятся изменения) | Старая редакция текста | Новая редакция текста | Причины изменений |
|-------|---|------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |

Курагор проекта:

«_» _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

Руководитель проекта:

«_» _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)



**Формы документов для
открытия проектов, реализуемых в администрации Грайворонского городского округа**

ОТЧЕТ ОБ ОКОНЧАНИИ БЛОКА РАБОТ _____ (наименование блока работ)
ПРОЕКТА _____ (наименование проекта)

Результаты по работам за отчетный период:

| Код | Название работы/процесса | Начало | | Окончание | | Причина отклонения | Документ о выполнении | ФИО исполнителя |
|-----|--------------------------|--------|------|-----------|------|--------------------|-----------------------|-----------------|
| | | план | факт | план | факт | | | |
| код | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Бюджет, затраченный за отчетный период:

| Код | Название работы/процесса | Источник финансирования | | Общая сумма, тыс. руб. | | Причина отклонения |
|-----|--------------------------|-------------------------|------|------------------------|------|--------------------|
| | | план | факт | план | факт | |
| код | | | | | | |
| | | | | | | |

Трудозатраты участников рабочей группы за отчетный период:

| № п/п | ФИО, должность | Роль в проекте | | Фактические трудозатраты, дней |
|-------|----------------|----------------|--|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель проекта: _____ /
«__» _____ 20__ г. _____ / (подпись) _____ (ФИО)



**Формы документов для
открытия проектов, реализуемых в администрации Грайворонского городского округа**

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ № _____ (идентификационный номер проекта)
_____ (наименование проекта)**

1. Основные положения

| | |
|--|----------------|
| Куратор проекта: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |
| Руководитель проекта: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |
| Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |

2. Отчет о достижении цели и результата проекта

| | | | | | |
|--|--------------------|--------------------------------|------------------|------------------|-----------------------------------|
| Цель проекта: | | | | | Подтверждение: |
| Способ достижения цели: | | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Период, год (план/факт) | | | |
| | | <i>n</i> | <i>n+1</i> | | |
| Требования к результату проекта: | Требование: | <i>план/факт</i> | <i>план/факт</i> | <i>план/факт</i> | Подтверждение⁵: |
| | | <i>n</i> | <i>n+1</i> | <i>n+i</i> | |
| Пользователи результатом проекта: | <i>план/факт</i> | <i>план/факт</i> | <i>план/факт</i> | | |

⁵ в приложении к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему

3. Отчет по содержанию проекта

| код | Код тип (Р/П) | Название работы/процесса | Документ о выполнении | Начало | | Окончание | | Дл-ть, дн. | | ФИО исполнителя | Факт. труд-ты, дн. |
|-----|---------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|------|-----------|------|------------|-------|--------------------|--------------------------|
| | | | | план | факт | план | факт | план | откл. | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | ИТОГО: | | | | | | | | | |

1. Отчет по бюджету проекта

| код | Код тип (Р/П) | Название работы/процесса | Сумма | | Бюджетные источники, тыс. руб. | | | | Внебюджетные источники, тыс. руб. | | | | | | | | | |
|-----|---------------------|--------------------------|-------|------|--------------------------------|------|-------|-------------------------|-----------------------------------|--------|------|------|------|------|--|--|--|--|
| | | | план | факт | фед. | обл. | мест. | средства хоз. суб-га | заемные средства | прочие | план | факт | план | факт | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ИТОГО: | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Отчет по рискам проекта

| № | Риск | Дата наступления | Последствия наступления риска | Предпринятые действия | |
|---|------|---------------------|----------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | наименование мероприятия, сроки выполнения | ФИО ответственного исполнителя |
| | | | | | |
| | | | | | |

3. Извлеченные уроки проекта и рекомендации

| № | Рекомендации |
|---|--------------|
| | |
| | |

4. Определение управленческих трудозатрат

| Функции | Трудозатраты (Т), час. | | | Количество (К) | | Всего (ТхК), час. |
|---|------------------------|-------|------|---|------|-------------------|
| | мин. | макс. | факт | | факт | |
| Куратор проекта | | | | | | |
| Разработка паспорта проекта | 4 | 10 | | 1 раз при открытии проекта | | 1 |
| Проведение совещаний в ходе реализации проекта | 0,5 | 1,5 | | количество раз за весь проект | | |
| Контроль реализации проекта | 0,25 | 1 | | еженедельно на протяжении всего проекта | | |
| Итого по Куратору проекта, час.: | | | | | | |
| Руководитель проекта | | | | | | |
| Разработка плана управления проектом | 6 | 20 | | 1 раз при открытии | | 1 |
| Разработка итогового отчета | 6 | 20 | | 1 раз при закрытии | | 1 |
| Проведение установочного совещания с членами рабочей группы | 1 | 2 | | 1 раз при открытии | | 1 |
| Постановка, уточнение задач по работам, процессам и их содержанию | 0,1 | 0,25 | | количество работ и процессов, внесенных в ведомость изменений | | |
| Контроль за исполнением работ и процессов (сроки, бюджет, качество) | 0,1 | 0,15 | | количество работ и процессов | | |
| Согласование промежуточных результатов проекта | 0,2 | 1 | | количество блоков работ | | |
| Приемка работ проекта у членов рабочей группы проекта | 0,1 | 0,25 | | количество работ и процессов | | |
| Проведение совещаний с рабочей группой в ходе реализации проекта | 0,5 | 1,5 | | количество раз за весь проект | | |
| Анализ реализации проекта, подведение итогов | 0,5 | 2 | | 1 раз по итогам реализации | | 1 |
| Итого по Руководителю проекта, час.: | | | | | | |
| Администратор проекта | | | | | | |
| Подготовка паспорта проекта | 4 | 10 | | 1 раз при открытии | | 1 |
| Подготовка плана управления проектом | 6 | 20 | | 1 раз при открытии | | 1 |
| Подготовка итогового отчета | 6 | 20 | | 1 раз при закрытии | | 1 |
| Подготовка распорядительного документа об утверждении команды | 1,5 | 3 | | 1 раз при открытии | | 1 |
| Подготовка ведомости изменений | 0,5 | 1 | | количество ведомостей | | |
| Организация совещания при руководителе/кураторе проекта | 1 | 1,5 | | количество раз за весь проект | | |
| Анализ информации об исполнении работ и процессов (контрольных событий) проекта | 0,1 | 0,25 | | количество работ и процессов | | |
| Подготовка промежуточной отчетной информации по проекту | 0,5 | 1 | | количество раз | | |

| Функции | Трудозатраты (Т), час. | | Количество (К) | | Всего (ТхК), час. |
|---|------------------------|-------|----------------|--|-------------------|
| | мин. | макс. | факт | факт | |
| Итого по Администратору проекта, час.: | | | | | |
| Оператор мониторинга проекта | | | | | |
| Отражение информации в АИС «Проектное управление» согласно утвержденной проектной документации | 3 | 8 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Отражение изменений проекта в АИС «Проектное управление» | 0,5 | 1 | | количество ведомостей изменений | |
| Размещение отчетных документов об исполнении работ и процессов проекта в АИС «Проектное управление» | 0,1 | 0,2 | | количество работ и процессов в проекте | |
| Итого по Оператору мониторинга проекта, час.: | | | | | |
| Ответственный за блок работ проекта | | | | | |
| Контроль за исполнением работ и процессов в блоках (сроки, бюджет, качество) | 0,1 | 3 | | общее количество работ в курируемых блоках | |
| Итого по Ответственному за блок работ проекта, час.: | | | | | |

5. Отчет по трудозатратам команды проекта

| № | ФИО, должность | Роль в проекте | Суммарные трудозатраты, дней | Качество выполнения ⁶ |
|---|----------------|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | | Курагор проекта | | - |
| | | Руководитель проекта | | |
| | | Администратор проекта | | |
| | | Оператор мониторинга проекта | | |
| | | Ответственный за блок работ проекта | | |
| | | Член рабочей группы (Р) | | |
| | | Член рабочей группы (П) | | |
| | ИТОГО: | | | |

⁶ необходимо указать один из уровней качества выполнения:

«выполнено качественно»;

«имеются замечания к качеству выполнения»;

«низкое качество выполнения».

6. Оценка реализации проекта

| № п/п | Наименование критерия успешности проекта | Критерий достигнут? (поставьте символ «V») | | Если «Да», то присваивается % % | Значение критерия, % |
|--|--|---|-----|--|----------------------------|
| | | ДА | НЕТ | | |
| 1 | Цель и результат проекта достигнуты | | | 55% | |
| 2 | Требования к результату проекта соблюдены | | | 15% | |
| 3 | Допустимые отклонения по бюджету проекта соблюдены | | | 15% | |
| 4 | Допустимые отклонения по сроку проекта соблюдены | | | 15% | |
| Итого сумма всех критериев «П»: | | | | | |

| Статус реализации проекта ⁷ | | Диапазон значений критериев |
|--|--|-----------------------------|
| Проект реализован успешно | Проект реализован успешно со значительными отклонениями | $55\% \leq \Pi \leq 70\%$ |
| | Проект реализован успешно с незначительными отклонениями | $70\% < \Pi < 100\%$ |
| | Проект реализован успешно без отклонений | $\Pi = 100\%$ |
| Проект не реализован, ресурсы не использованы⁸ | | $\Pi < 55\%$ |
| Проект не реализован, ресурсы использованы⁸ | | |

⁷ поставьте символ «V» в соответствующей ячейке напротив диапазона значений критериев, в который попадает результат

⁸ при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают указанные структуры

| Уровень сложности проекта ⁹ | |
|--|--|
| Глобальный (наиболее значимый) ¹⁰ | |
| Высокий | |
| Выше среднего | |
| Средний | |
| Начальный | |

⁹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего уровня сложности проекта

¹⁰ при отнесении проекта к глобальному уровню сложности в примечании необходимо обозначить критерий и фактическое его значение, согласно которому данный уровень присвоен

| Тип проекта | Показатель (критерий) | Диапазон значения критериев ¹¹ |
|------------------------|---|---|
| Экономический | Проект по созданию нового производства. Прогнозируемый объем выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | до 60 |
| | | от 60 до 120 |
| | | от 120 до 250 |
| | | от 250 до 500 |
| | | от 500 |
| | | |
| | Проект, реализуемый на базе действующего производства. | от 60 до 120 |
| | Прогнозируемое увеличение годового объема выручки после выхода на проектную мощность, млн. руб. | от 120 до 250 |
| | | от 250 до 500 |
| | | от 500 |
| Социальный | | до 5 |
| | | от 5 до 10 |
| | Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. чел. | от 10 до 20 |
| | | от 20 до 50 |
| | | от 50 до 100 (не вкл.) |
| | | |
| | | от 5 до 10 |
| | Участие населения в мероприятиях проекта, тыс. чел. | от 10 до 20 |
| | | от 20 до 35 |
| | | от 35 до 50 (не вкл.) |
| Организационный | | до 1 |
| | | от 1 до 3 |
| | Создание и оптимизация деятельности организационных структур, тыс. чел. | от 3 до 7 |
| | | от 7 до 10 |
| | | от 10 |
| | | |
| Технический | | от 60 до 120 |
| | | от 120 до 250 |
| | | от 250 до 500 |
| | | от 500 |

¹¹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего коэффициента эффективности проекта

УТВЕРЖДЕНЫ
 распоряжением администрации
 Грайворонского городского округа
 от «24» Июня 2019 года № 48-р



Формы документов для открытия проектов, реализуемых в администрации Грайворонского городского округа



Администрация Грайворонского городского округа

Управление/наименование хозяйствующего субъекта _____

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРОЕКТА «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА»

Должность
 Фамилия Имя Отчество

г. Грайворон, 2019_ год

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

Тезисное описание ситуации
 и параметров в соответствующей области
 до начала реализации проекта,
 желательно дополнительное размещение
 изображений, графиков и таблиц.
 Обозначение проблемы, на решение
 которой направлен проект

УТВЕРЖДЕНЫ
 распоряжением администрации
 Грайворонского городского округа
 от «24» сентября 2019 года № 48-р



Формы документов для открытия проектов, реализуемых в администрации Грайворонского городского округа



Администрация Грайворонского городского округа
 Управление/наименование хозяйствующего субъекта _____

ПРЕЗЕНТАЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОЕКТА «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА»

Должность
 Фамилия Имя Отчество

с. Грайворон, 201_ год

КАРТОЧКА ПРОЕКТА

| Утверждено Заместитель _____ (подпись) | Подготовлено Руководитель проекта _____ (подпись) | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>Общие данные: Заместитель (руководитель структурного подразделения/руководитель организации, курирующий орган власти). Процесс (наименование проблемного процесса, который необходимо улучшить). Главная проблема: о чем не знают и чем занимаются процесс. Руководитель процесса (начальник подразделения, в котором происходит процесс). Команда проекта - (Ф/И) всех участников проекта.</p> | <p>Обоснование: (необходимо указать причины возникновения потребности в улучшении процесса, например, очень длительный процесс, неэффективный процесс, трудоемкий процесс, «высокая» цена, опустошение углей (указать ключ) для своевременной реализации процесса, наличие жалоб граждан (необходимо указать дичейму востребованы жалоб по процессу и т.д.).</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Цели:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименование цели, ед. изм.</th> <th>Текущий показатель</th> <th>Целевой показатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сокращение времени протекания процесса, мес.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Сокращение трудоемкости процесса, человек.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Оптимизировать количество отчетов, шт.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Эффекты: Повышение удовлетворенности граждан/организации Повышение прозрачности процесса для его участников</p> | Наименование цели, ед. изм. | Текущий показатель | Целевой показатель | Сокращение времени протекания процесса, мес. | | | Сокращение трудоемкости процесса, человек. | | | Оптимизировать количество отчетов, шт. | | | <p>Сроки реализации мероприятий проекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Старт проекта (дата) 2. Анализ текущей ситуации (дата начала - дата окончания): - разработка текущей карты процесса (дата начала - дата окончания); - поиск и выявление проблем (дата начала - дата окончания); - разработка целевой карты процесса (дата начала - дата окончания); - разработка «дорожной карты» реализации проекта (дата начала - дата окончания). 3. Защита картонки проекта (дата) 4. Внедрение улучшений (дата начала - дата окончания); 5. Закрытие проекта (дата) |
| Наименование цели, ед. изм. | Текущий показатель | Целевой показатель | | | | | | | | | | | |
| Сокращение времени протекания процесса, мес. | | | | | | | | | | | | | |
| Сокращение трудоемкости процесса, человек. | | | | | | | | | | | | | |
| Оптимизировать количество отчетов, шт. | | | | | | | | | | | | | |

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ПРОЦЕССА:

необходимо указать причины возникновения потребности в улучшении процесса, например, очень длительный процесс, повторяемый процесс, трудоемкий процесс, «сквозной» процесс, отсутствие условий (указать каких) для своевременной реализации процесса, наличие жалоб граждан (необходимо показать динамику возрастания жалоб по процессу и т.д.

3

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ

Представление карты текущего состояния процесса с указанием временных затрат.
Обозначение проблемных участков.

4

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК ЕСТЬ»)

ПИРАМИДА ПРОБЛЕМ



5

ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТНУЮ ОБЛАСТЬ (ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ «КАК БУДЕТ»)

КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ

Представление карты целевого состояния процесса с указанием изменений по времени, структуре, участникам

6

ЦЕЛЬ И РЕЗУЛЬТАТ ПРОЕКТА

| | | | | | |
|---|--|------------------|---------|-----|--|
| Цель проекта: | Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, она должна соответствовать следующим требованиям: <ul style="list-style-type: none"> ✓ отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта; ✓ иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения; ✓ быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект; ✓ полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта | | | | |
| Способ достижения цели: | Оптимальный путь достижения обозначенной цели | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Базовое значение | Периоды | | |
| | | | и | и+1 | |
| Или отсутствующий либо ненулевой результат, который должен быть достигнут по факту достижения цели проекта в разрезе значений по годам реализации проекта с указанием базового значения | | | | | |
| Требования к результату проекта: | Требования к результату | Базовое значение | Периоды | | |
| | | | и | и+1 | |
| | Требования к результату проекта, которые будут учитываться при определении достижения данных результатов. Определяют качественные и количественные характеристики результата проекта в разрезе значений по годам реализации проекта с указанием базового значения | | | | |
| | Создано не менее ___ новых рабочих мест ¹ | | | | |
| | Размер среднемесячной заработной платы не менее ___ руб. ¹ | | | | |
| Размер ежегодных налоговых поступлений в консолидированный бюджет области ___ тыс. руб. ¹ | | | | | |
| Целевые значения выработки на одного работника ___ тыс. руб. ¹ | | | | | |
| Пользователи результатов: | Круг потребителей (область применения) результатов проекта | | | | |

ОСНОВНЫЕ БЛОКИ РАБОТ ПРОЕКТА

| № | Наименование | Длительность, дней | Начало | Оконч. н/в | 2014 год | | | | | | | | | | | | 2015 год | | | |
|----|--------------|--------------------|--------|------------|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|
| | | | | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¹ завершенные блоки работ закрашиваются зеленым цветом

УЧАСТИЕ ОРГАНОВ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

| Бюджетное финансирование | | | | |
|--|-----------------------------------|--|------------------|----------------|
| Форма участия | | Размер участия бюджета, тыс. руб. | | |
| | | Федеральный | Областной | Местный |
| Прямое бюджетное финансирование* | Указать соответствующую программу | | | |
| Дороги* | Указать плановую протяженность | | | |
| Субсидии* | Указать соответствующую программу | | | |
| Итого: | | | | |
| Участие в программах государственной поддержки | | | | |
| Потребность | | Финансовые вложения, тыс. руб. | | |
| Электроэнергия* | указать требуемую мощность | | | |
| Газоснабжение* | указать требуемый объем | | | |
| Водоснабжение* | указать требуемый объем | | | |
| Гарантии* | | | | |
| Залоги* | | | | |
| Прочие формы участия: | | | | |
| Земельный участок указать адрес расположения земельного участка, указать площадь земельного участка, указать расчетную стоимость (аренды) участка | | | | |

* необходимо указать основание выделения денежных средств

9

КОМАНДА ПРОЕКТА

| № | ФИО | Должность и основное место работы | Выполняемые в проекте работы |
|----|-----|-----------------------------------|------------------------------|
| 1. | | | Куратор проекта (заказчик) |
| 2. | | | Руководитель проекта |
| 3. | | | Администратор проекта |
| 4. | | | Оператор мониторинга проекта |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |

10

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ:

Руководитель проекта:

ФИО

тел.:

e-mail:

Администратор проекта:

ФИО

тел.:

e-mail:

ОТЧЕТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И СТОИМОСТИ ПРОЕКТА

| № п/п | Наименование работы | Начало | Окончание | БЮДЖЕТ ПРОЕКТА | | | | | |
|--------------|---------------------|--------|-----------|----------------------|------|-------|-------------------------|----------------|--------|
| | | | | Бюджетные источники* | | | Внебюджетные источники* | | |
| | | | | фед. | обл. | мест. | ср-ств. гос. суб. | займы/средства | прочие |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | |

* необходимо указать основание для выделения денежных средств

3

РЕЗУЛЬТАТЫ И ЭФФЕКТЫ, ДОСТИГНУТЫЕ В РАМКАХ ПРОЕКТА

Тезисное описание измененных параметров и ситуации в соответствующей области после окончания проекта, желательно дополнительное размещение изображений, графиков и таблиц.

Также для экономических проектов необходимо обозначать рынок сбыта продукции/услуг, новые рабочие места, среднюю заработную плату и прочее

4

ОТЧЕТ ПО РИСКАМ ПРОЕКТА

| № п/п | Наименование риска проекта | Последствия | Предпринятые действия |
|----------|-------------------------------|-------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |