Утверждены

протоколом заседания

Управляющего совета по реализации

приоритетных проектов (программ)

при администрации

Рамонского муниципального района

Воронежской области

от 10.05.2018

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по реализации и управлению изменениями

проектов (программ)

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по реализации и управлению изменениями проектов (программ) (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности, утвержденным постановлением администрации Рамонского муниципального района Воронежской области от 04.05.2018 №160 «Об организации проектной деятельности в Рамонском муниципальном районе Воронежской области» (далее - Положение).

1.2. Методические рекомендации описывают рекомендованный порядок внесения изменений в паспорт проекта (программы), содержат форму запроса на изменение проекта (программы) и рекомендации по ее заполнению.

1. Порядок реализации и управления изменениями проектов (программ)

2.1. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с паспортом и сводным планом проекта (программы).

2.2. В случае если в паспорт проекта (программы) необходимо внести изменения, подготавливается запрос на изменение с учетом настоящих методических рекомендаций.

Запрос на изменение может подготавливаться: руководителем проекта (программы), участниками проекта (программы), экспертной группой, в инициативном порядке, на основании поручения или указания губернатора Воронежской области, поручения правительства Воронежской области, решения Управляющего совета по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – Управляющий совет), на основании проведенных оценок и иных контрольных мероприятий или в соответствии с иными решениями.

2.3. Запрос на изменение подготавливается для изменения любого раздела паспорта проекта (программы). Контроль качества подготовки запроса на изменение и его соответствие настоящим методическим рекомендациям обеспечивает муниципальный проектный офис.

2.4. Руководитель проекта (программы) обеспечивает согласование подготовленного запроса на изменение в зависимости от изменяемого параметра проекта (программы) с участниками проекта (программы), деятельность которых затрагивает запрос на изменение.

В случае внесения изменений технического характера запрос на изменение может согласовываться только муниципальным проектным офисом.

Муниципальный проектный офис может принять решение о целесообразности доработки запроса на изменение и (или) о необходимости получения дополнительного согласования от заинтересованных сторон.

В этом случае руководителю проекта (программы) рекомендуется обеспечить доработку запроса на изменение и получение необходимого согласования.

Порядок рассмотрения запроса на изменение Управляющим советом (№ и дата) аналогичен порядку рассмотрения паспорта проекта (программы), указанному в Положении.

2.5. По итогам утверждения запроса на изменение администратором проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта (программы). Для каждого изменения рекомендуется отмечать в виде сносок реквизиты запроса на изменение.

1. Рекомендации по подготовке запроса на изменение проекта (программы)

3.1. Запрос на изменение разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

3.2. Форма запроса на изменение включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Общая информация по запросу на изменение»;

раздел 2 «Изменение целей и результатов»;

раздел 3 «Изменение показателей»;

раздел 4 «Изменение этапов и контрольных точек»;

раздел 5 «Изменение бюджета»;

раздел 6 «Изменение перечня проектов и мероприятий программы»[[1]](#footnote-1).

* запрос на изменение могут быть включены изменения всех составляющих проекта (например, показатели проекта, результаты проекта, контрольные точки, план финансового обеспечения) и их параметров (например, наименование, срок, источники финансирования, вид документа, ответственный, роль в проекте).

Во всех разделах запроса на изменение в графе «Действующая редакция» указывается значение изменяемого параметра составляющей проекта, утвержденное в последней утвержденной версии паспорта проекта (программы).

Во всех разделах запроса на изменение в графе «Новая редакция» указывается требуемое значение параметра составляющей проекта, все изменения выделяются подчеркиванием.

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 составляющей 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 нормативно-правового акта, определяющего необходимость внесения изменения в проект;
* анализ влияния данных изменений на другие проекты и иные составляющие проекта (содержание проекта, контрольные точки, финансовый план и другие).
* случае отсутствия влияния на параметры проекта (программы) и иные проекты указывается «Не выявлено влияния изменения на параметры проекта и другие проекты».
* случае если заполнение какого-либо раздела запроса на изменение не требуется, вместо таблицы из формы запроса на изменения указывается «Без изменений».

3.3. В графе «Наименование проекта (программы)» указывается утвержденное в паспорте проекта (программы) наименование. В графе «№» указывается порядковый номер запроса на изменение. Номер запроса на изменение должен быть уникальным. Если было принято решение об отклонении запроса на изменение, номер отклоненного запроса на изменение остается неизменным, а следующему запросу на изменение присваивается следующий порядковый номер.

3.4. Раздел 1 «Общая информация по запросу на изменение» содержит информацию об инициаторе запроса, дате формирования запроса, изменяемых параметрах и реквизиты решения Управляющего совета по проектной деятельности (№ и дата), которым был одобрен запрос на изменение.

В графе «Инициатор запроса» указывается представитель (ФИО, должность) участника проекта (программы), либо заинтересованного лица, инициатора изменений проекта. Если инициаторов изменений несколько указывается руководитель проекта.

* графе «Дата запроса» указывается дата поступления запроса на изменения в муниципальный проектный офис в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Графа заполняется муниципальным проектным офисом.

В графе «Реквизиты решения Управляющего совета» указываются дата и номер протокола, на котором был одобрен данный запрос на изменение, в формате «Протокол Управляющего совета от ДД.ММ.ГГГГ №\_\_».

3.5. Раздел 2 «Изменение целей и результатов» заполняется, если необходимо скорректировать цели, результаты проекта (программы).

3.6. Раздел 3 «Изменение показателей» заполняется, если необходимо скорректировать значение показателя проекта (программы).

3.7. Раздел 4 «Изменение этапов и контрольных точек» заполняется, если необходимо скорректировать этапы и контрольные точки паспорта проекта (программы).

В случае корректировки наименование контрольной точки, новая редакция наименования не должна противоречить целям, результатам и показателям проекта (программы).

В случае корректировки сроков проекта (программы), новые сроки контрольной точки не могут быть позднее срока завершения этапа, в рамках которого реализуется данная контрольная точка.

3.8. Раздел 5 «Изменение бюджета» заполняется, если необходимо скорректировать объемы требуемого для реализации проекта (программы) финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации проекта.

Как правило, изменения по данному разделу вносятся ежегодно в соответствии с утвержденными бюджетами на год.

3.9. Раздел 6 «Изменение перечня проектов и мероприятий программы» заполняется, если необходимо скорректировать перечень взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных целями программы и направленных на их достижение.

Раздел заполняется по аналогии с заполнением разделов описанных выше и только для изменения паспорта программы.

1. Оценка качества подготовки и полноты содержания запроса на изменение проекта (программы)

4.1. Подготовленный запрос на изменение рекомендуется оценить на соответствие его качества подготовки и полноты содержания положениям настоящих методических рекомендаций. Оценка запроса на изменение осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в таблице.

4.2. По каждому критерию выделяется обязательность (требование или рекомендация) и уровень проработки.

4.3. Оценка уровня проработки запроса на изменение по соответствующему критерию осуществляется экспертным путем по следующей градации: отсутствует, низкая, средняя, высокая. Для отдельных критериев, по которым невозможно оценить уровень проработки по приведенной градации, указываются следующие значения: соответствует, не соответствует.

Таблица 1

Критерии оценки качества подготовки полноты содержания запроса на изменение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | | Требование/  рекомендация | Уровень  проработки |
|
|
| Запрос на изменение согласован с заинтересованными участниками проекта | | требование |  |
|
| Действующая редакция изменяемого параметра соответствует последней утвержденной версии паспорта проекта (программы) | | требование |  |
|
|
| Информация о причине изменения содержит краткое описание ситуации, в соответствии с которой вносятся изменения, реквизиты документа, подтверждающего необходимость утверждения изменения, и иную информацию об изменении, позволяющую принять решение об утверждении изменения | требование | |  |
|
|
|
|
|
|
| В запрос на изменение включена информация об анализе влияния изменений на иные составляющие проекта (программы) и другие проекты | требование | |  |
|
|
| В запрос на изменение включены изменения всех составляющих проекта (программы), выявленные по итогам проведенного анализа влияния изменений на иные составляющие проекта (программы) и другие проекты | требование | |  |
|
|
|
|

Приложение № 1

к методическим рекомендациям по реализации и управлению изменениями проектов (программ)

Форма запроса на изменение проекта (программы)

**ЗАПРОС**

**на изменение проекта (программы)**

**<Наименование проекта (программы)>**

**№ \_\_\_\_**

1.Общая информация по запросу на изменение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инициатор запроса |  | | | | |
| Дата запроса |  | | | | |
| Изменяемый параметр проекта | Показатели проекта | Результаты проекта | КТ проекта | Бюджет проекта | Участники проекта |
| Другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Реквизиты решения Управляющего совета по проектной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | | |

2. Изменение целей и результатов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Редакция | | Причины и обоснование необходимости изменений |
| Действующая | Новая |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

3. Изменение показателей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Редакция | Показатель, единица измерения | Базовое значение | Период, год | | | | Причины и обоснование необходимости изменений |
| 2018 | 2019 | 2020 | …[[2]](#footnote-2) |
| 1. | Действующая |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Действующая |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая |  |  |  |  |  |  |

4. Изменение этапов и контрольных точек

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п | Редакция | Наименование этапа или контрольной точки | Дата | Ответственный исполнитель | Причины и обоснование необходимости изменений |
| 1. | Действующая |  |  |  |  |
| Новая |  |  |  |

1. Изменение бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редакция | Годы реализации | Государственная / муниципальная программа | Источники финансирования, тыс. руб. | | | | Причины и обоснование необходимости изменений |
| Федеральный бюджет | Бюджет Воронежской области | Местные бюджеты органов местного самоуправления | Внебюджетные источники |
| Действующая |  | *Всего* |  |  |  |  |  |
| *Программа*  *Подпрограмма*  *Основное мероприятие* |  |  |  |  |  |
| *Программа*  *Подпрограмма*  *Основное мероприятие* |  |  |  |  |  |
| Новая | *Всего* |  |  |  |  |  |
| *Программа*  *Подпрограмма*  *Основное мероприятие* |  |  |  |  |  |
| *Программа*  *Подпрограмма*  *Основное мероприятие* |  |  |  |  |  |

6. Изменение перечня проектов и мероприятий региональной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование проекта и (или) мероприятия | Действующая редакция | Новая редакция | Причины и обоснование необходимости изменений |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

1. Данный раздела шаблона запроса на изменение применяется для изменения паспорта программы [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается требуемый год [↑](#footnote-ref-2)