

Приложение  
к постановлению Правительства  
Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 1  
к Положению

**Проектная инициатива**

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

Инициатор проекта, должность

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

<sup>1</sup> Указываются все лица, принимавшие участие в подготовке проектной инициативы. В случае если в качестве инициатора проекта выступает организация (группа организаций), указывается ее наименование и перечень всех лиц, принимавших участие в подготовке проектной инициативы.

Приложение № 2  
к Положению

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

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Паспорт проекта**

1. Основная информация

1.1.	Наименование проекта	
1.2.	Краткое наименование проекта	
1.3.	Заказчик проекта	ИОГВ, Ф.И.О., должность руководителя
1.4.	Куратор проекта	Ф.И.О., должность
1.5.	Руководитель проекта	Ф.И.О., должность
1.6.	Заинтересованные стороны	Наименования ИОГВ, иных заинтересованных сторон, принимающих участие в реализации мероприятий проекта
1.7.	Даты начала и завершения проекта	ДД.ММ.ГГГГ
1.8.	Цель проекта	
1.9.	Ожидаемые результаты реализации проекта с указанием количественных или качественных показателей для оценки достижения результата проекта <sup>1</sup>	
1.10.	Краткое описание содержания проекта	
1.11.	Государственные программы Мурманской области, в рамках которых планируется обеспечить финансирование проекта	

2. Этапы и ключевые контрольные события проекта

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

<sup>1</sup> В случае выделения этапов проекта ожидаемые результаты и показатели указываются отдельно в отношении каждого этапа.

## 3. Бюджет проекта

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

## 4. Основные риски реализации проекта

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия

Руководитель проекта, должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Куратор проекта  
« \_\_\_\_\_ »,  
заместитель Губернатора  
Мурманской области  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Предварительный состав команды проекта**

« \_\_\_\_\_ »

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

Руководитель проекта, должность

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ  
Куратор проекта,  
заместитель Губернатора  
Мурманской области  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Сводный план проекта**  
« \_\_\_\_\_ »

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

1. План контрольных событий проекта

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

<sup>1</sup> Совет по проектной деятельности, Проектный комитет, куратор проекта, руководитель проекта.



## 4. План управления проектом

## 4.1. План мониторинга и контроля реализации проекта

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

## 4.2. План управления рисками

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

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

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

## 4.3. Управление изменениями

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

Руководитель проекта, должность

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

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

Приложение № 6  
к Положению

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проекта,  
должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Рабочий план проекта

«\_\_\_\_\_»

№ п/п	Этапы, мероприятия, контрольные события	Начало (ДД.ММ.ГГГГ)	Окончание/ Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)	№ пункта в плане контрольных событий	Связанное мероприятие, контрольное событие (№)	Вид документа (результат)	Ответственный за выполнение мероприятия, наступление контрольного события (Фамилия, инициалы)
1.	Этап 1						
1.1.	Мероприятие 1.1						
1.1.1.	Контрольное событие 1.1.1						
1.1.2.	Контрольное событие 1.1.2						
1.2.	Мероприятие 1.2						
1.2.1.	Контрольное событие 1.2.1						
	...						

Приложение № 7  
к Положению

**Форма отчета о ходе реализации проекта**

УТВЕРЖДАЮ  
Проектная роль, должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Отчет о ходе реализации проекта « \_\_\_\_\_ »  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

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

Исполнитель: проектная роль, должность

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

## Форма отчета об исполнении бюджета проекта

УТВЕРЖДАЮ  
Проектная роль, должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Отчет об исполнении бюджета проекта « \_\_\_\_\_ » за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Исполнитель: проектная роль, должность

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

## Форма оценки работы участников команды проекта

УТВЕРЖДАЮ  
Проектная роль, должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Оценка работы участников команды проекта «\_\_\_\_\_» за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Фамилия, инициалы	Коэффициент участия (трудозатрат)	Контрольные события, по которым участник является ответственным за наступление			Мероприятия (работы) проекта, по которым участник является ответственным за выполнение			Отчеты о ходе реализации проекта			Оценка качества работы
		От 0 до 100	Наступили в срок (ед.)	План (ед.)	%	Выполнены в срок (ед.)	План (ед.)	%	Сданы в срок (ед.)	План (ед.)	%	От 0 до 10

\_\_\_\_\_

### Форма итогового отчета о реализации проекта (этапа проекта)

СОГЛАСОВАН

Заказчик проекта,  
должность\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проекта,  
должность\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### Итоговый отчет о реализации проекта (этапа проекта) «\_\_\_\_\_»

Наименование проекта/этапа проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	

#### 1. Достижение результатов проекта/этапа проекта

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

#### 2. Соблюдение сроков проекта/этапа проекта

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





## 3. Изменение контрольных событий проекта

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

## 4. Изменение иных параметров проекта

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

Исполнитель: проектная роль, должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_»