

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« l2» 12 2016r.

No 404

Об утверждении форм и требований к содержанию управленческих и рабочих документов по управлению проектом

В соответствии с распоряжением администрации города Мегиона от 15.07.2016 №226 «О системе управления проектной деятельностью в администрации города Мегиона», распоряжением администрации города Мегиона от 24.11.2016 №394 «О Регламенте управления проектом»:

- 1. Утвердить:
- 1.1.Типовую форму паспорта проекта и требования к его содержанию, согласно приложению 1;
- 1.2.Типовую форму календарного плана и требования к его содержанию, согласно приложению 2;
- 1.3. Типовую форму запроса на изменение в проекте и требования к его содержанию, согласно приложению 3;
- 1.4. Типовую форму статус-отчета по проекту и требования к его содержанию, согласно приложению 4;
- 1.5. Типовую форму итогового отчета по проекту и требования к его содержанию, согласно приложению 5;
- 1.6. Типовые формы рабочих документов по проекту (реестра заинтересованных сторон проекта, иерархической структуры продукта проекта, иерархической структуры работ проекта) и требования к их содержанию, согласно приложению 6;
- 2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на директора департамента инвестиций и проектного управления администрации города В.П.Доронина.

Глава города

О.А.Дейнека

Прило	жени	e 1			
				щии гор	
OT « Vo	<u>~</u> »_	12	2016	года №	909

Типовая форма паспорта проекта

«УТВЕРЖДЕН»

Шифр проекта	OT «	>>>	20	Γ.
	(0)	ата запуск	а проекта)	
«Полное наименование	проекта»			
(«Сокращенное наимен		екта» (пр	и наличии))	

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

		Клю	учевые	участники команды прое	кта ¹		
Курат	ор про						
Заказч	ик про	екта					
Руково	одител	ь проекта					
Админ	нистрат	гор проекта					
			П	(ель (цели) проекта			
]	Наимен	нование цели (целей) проект			ритерии) успеха п	роекта	
		I	Тродук	г проекта и его структура	ì		
	Наим	енование продукта проекта			Требования		
Код эле проду (П 1, П.1.1, П.2.1,	укта , , П.2,	Наименование элемента проекта	оодукта	Требования			етственный получение
			Срок	си реализации проекта			
Меся	щ, год	начала работ по проекту	Меся	ц, год завершения работ по проекту	Общая дли	тельност	гь проекта
		I	Расходь	на реализацию проекта	2		
Сумма	а, млн.	руб.					
		Ι	Ілан ко	нтрольных точек проекта	a		
№ п/п	Наимен	нование контрольной точки		Плановая дата достижения контрольной точки проскта	Ответственнь исполнителя		Продукт / код емента продукта

* Г. Мегион *

BUNN PUPO

пПолный состав команды проекта, а также перечень заинтересованных сторон мироекта указаны в приложении 1 к паспорту проекта.

²Информация о расходах на реализацию проекта представлена в приложении 2 к паспорту проекта.

	Риски проекта	
Наименование риска	Меры реагиро	ования на риск
	Иная информация о проекте	
Иные проекты, с которыми		
взаимосвязан проект		
Периодичность отчетности		
(подготовки статус-отчетов по		
проекту ³)		
Иные сведения о проекте		
Приложение 1 «Команда прое Приложение 2 «Расходы на ре	екта и заинтересованные стороны п еализацию проекта».	роекта»;
Паспорт проекта подготовлен	«»20 го.	да
Руководитель проекта	(подпись) / (инициалы,	фамилия)

* Г. Мегион *

³Применяется значение «ежемесячно», в случае если установлена иная периодичность подпотовки отчетности, применяется значение, определенное в соответствии с Регламентом управления проектом.

4

» LO Шифр проекта

(дата запуска проекта)

(«Сокращенное наименование проекта» (при наличии)) «Полное наименование проекта»

Приложение 1 «Команда проекта и заинтересованные стороны проекта» к паспорту проекта

		Команда проекта	кта		-
Проектная роль	Ф.И.О, должность	Наименование организации	Контактная информация (e-mail, телефон)	Процент загрузки рабочего времени	Примечанис
Управляющий комитет проекта	a				
Куратор проекта					
Заказчик проекта					
Руководитель проекта					
Член управляющего комитета					
Иные участники команды проекта	кта				
Администратор проекта					
Исполнитель (исполнители)					
		Заинтересованные стороны проекта	оны проекта		
Орган, уполномоченный на осуществление экспертной общественной оценки проекта	ществление экспертной				
Иные заинтересованные стороны проекта4	ıы проекта ⁴				

⁴ К паспорту проекта в обязательном порядке прикладывается Реестр заинтересованных сторон.

OGOT RHILE

гравляющий

г. Мегион

Шифр проекта от « » 20 1 (дата запуска проекта) «Полное наименование проекта» (при наличии)) («Сокращенное наименование проекта» (при наличии))

Приложение 2 «Расходы на реализацию проекта» к паспорту проекта»

Вид источника финансирования ⁵ Вид источника финансирования ⁶ Вид источника финансирования ⁶ Документ-основания (утверждены / запланированы к утверждению) ИТОГО:
Вид источника финансирования ⁵

5 Указывается вид источника финансирования расходов проекта: федеральный бюджет, бюджеты субъектов, внебюджетные средства и иные средства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

вуказываются реквизиты (наименование, дата, номер) документа, который выступает или планируется в качестве основания финансирования, ссылка на соответствующие пункты в документе.

Шифр проекта	OT «	>>>	20	Γ.
	(00	ата запус	ка проекта)	-
«Полное наименование	проекта»			
(«Сокращенное наимен		екта» (п	ри наличии))	

Лист согласования (визирования)

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись ⁷	Ф.И.О.	Примечание

мный од

* Г. Мегион

⁷ Подписание паспорта проекта означает согласие со всеми условиями, в том числе по составу команды проекта и проценту загрузки участников команды проекта.

Шифр проекта	OT «	>>>	20 г.
		ата запусн	ка проекта)
«Полное наименование	е проекта»		
(«Сокращенное наимет	нование про	екта» (пр	ри наличии))

Лист ознакомления

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание



Требования к содержанию паспорта проекта

- 1. Паспорт проекта состоит из восьми разделов, приложений 1, 2 к паспорту проекта, листов согласования (визирования) и ознакомления.
- 2. Общая информация о проекте заполняется в колонтитуле паспорта проекта и содержит:
- а) информацию о полном и сокращенном наименовании проекта (при наличии), утвержденном при принятии решения о запуске проекта;
- б) информацию о шифре проекта, присваиваемом проекту при его регистрации в Реестре проектов администрации города Мегиона;
- в) информацию о дате запуска проекта: указывается дата принятия решения о запуске проекта.
- 3. Раздел паспорта проекта «Ключевые участники команды проекта» содержит информацию о кураторе, заказчике, руководителе, администраторе проекта (фамилия, имя, отчество, должность). Информация о кураторе, заказчике, руководителе проекта указывается на основании утвержденной проектной инициативы, в отношении администратора проекта определяется на основании информации о запланированном наборе работ, с учетом компетенций, необходимых для их выполнения.
- 4. Раздел паспорта проекта «Цель (цели) проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) графа «Наименование цели (целей) проекта». При заполнении данной графы указываются цели, содержащиеся в утвержденной проектной инициативе. В строке должно быть описано событие (события), для достижения которых осуществляется проект. Формулируемые цели должны быть четкими, достижимыми, отражать общественно значимый полезный эффект. Перечень целей может быть расширен по сравнению с приведенным в утвержденной проектной инициативе. Формулировки целей могут быть уточнены;
- б) в графе «Критерий (критерии) успеха проекта» указываются показатели достижения целей и (или) предельно допустимые отклонения от зафиксированных параметров проекта, при допущении которых проект будет признан успешным. Цели могут характеризоваться объективными и субъективными показателями. Каждой цели должно соответствовать не меньше одного такого критерия. Критерии успеха указываются применительно к таким параметрам проекта, как стоимость, сроки и содержание.
- 5. Раздел паспорта проекта «Продукт проекта и его структура» заполняется на основании сведений утвержденной проектной инициативы и рабочего документа «Иерархическая структура продукта проекта» в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графе «Наименование продукта проекта» указываются сведения, содержащиеся в утвержденной проектной инициативе. Формулировка наименования продукта проекта может быть уточнена в соответствии с данными иерархической структуры продукта проекта (в случае если продукт проекта является комплексным и состоит из нескольких элементов, в графе указывается обобщающее название продукта, объединяющее все элементы продукта проекта в единую сущность);
- б) в графе «Требования» приводятся требования, предъявляемые к продукту проекта и (или) ссылка на документы, устанавливающие такие требования в целом;
- в) графа «Код элемента продукта» заполняется в формате П.ННН, где ННН очередной номер элемента продукта проекта. При этом может быть несколько уровней декомпозиции элементов продукта проекта;
- г) в графе «Наименование элемента продукта проекта» указывается наименование элемента продукта проекта;
- д) графа «Требования» содержит требования, предъявляемые к каждому отдельному элементу продукта проекта и (или) ссылки на документы, содержащие такие требования;

- е) графа «Ответственный за получение» содержит фамилию, имя, отчество ответственного лица за получение элемента продукта проекта из числа команды проекта. Ответственным может быть только один участник команды проекта.
- 6. Раздел паспорта проекта «Расходы на реализацию проекта» содержит сведения об общей сумме расходов в миллионах рублей на проект. В случае если проект не требует расходов на реализацию, в разделе указывается значение «отсутствуют».
- 7. Раздел паспорта проекта «Сроки реализации проекта» содержит сведения о месяце, годе начала выполнения работ по проекту и завершения выполнения работ по проекту (соответствуют месяцу, году достижения последней контрольной точки по проекту), а также общей длительности проекта (количество лет, месяцев).
- 8. Раздел паспорта проекта «План контрольных точек проекта», содержит сведения о контрольных точках проекта, которые по значимости соответствуют стратегическому (планирование на период от 6 лет, контроль не реже 1 раза в год) или тактическому (планирование на период от 1 года до 6 лет, контроль не реже 1 раза в квартал) уровням, в соответствии с уровнями управления указанными в методических рекомендациях по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденных распоряжением министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ. Контрольные точки должны указываться в хронологическом порядке. Раздел заполняется в соответствии со следующими требованиями:
 - а) в графе «№ п/п» указывается порядковый номер контрольной точки;
- б) в графе «Наименование контрольной точки проекта» указываются контрольные события, отражающие получение продукта или элемента продукта проекта и (или) начало или завершение выполнения определенного объема работ;
- в) в графе «Плановая дата достижения контрольной точки проекта» указывается запланированная дата наступления указанного события;
- г) в графе «Ответственный исполнитель» указываются исполнитель из приложения N_{\odot} 1 к паспорту проекта «Команда проекта и заинтересованные стороны проекта», ответственный за достижение соответствующей контрольной точки. Для каждой контрольной точки может быть только один ответственный исполнитель.
- д) в графе «Продукт / код элемента продукта» указывается наименование продукта / кода, соответствующего элементу продукта проекта в разделе «Продукт проекта и его структура».
- 9. Раздел паспорта проекта «Риски проекта» содержит сведения о вероятностных событиях, которые могут оказать воздействие на параметры проекта, заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графе «Наименование риска» указываются подробные вероятностные события, которые могут оказать воздействие на стоимость, сроки, качество и (или) иные параметры проекта и которые следует учитывать при принятии решения о реализации проекта; формулировка должна включать само рисковое событие, причину рискового события и его последствия;
- б) в графе «Меры реагирования на риск» указываются мероприятия по реагированию на вероятностные события (риски проекта), которые содержат правила работы по снижению вероятности возникновения и уровня воздействия рисковых событий неблагоприятных для проекта, и повышения вероятности возникновения и уровня воздействия рисковых событий, благоприятных для проекта; указываются мероприятия по ослаблению риска и по ликвидации последствий.
- 10. Раздел паспорта проекта «Иная информация о проекте» заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в строке «Иные проекты, с которыми взаимосвязан проект» указывается перечень реализуемых и (или) запланированных проектов, которые оказывают (могут оказать) влияние на предлагаемый проект, характер их взаимосвязи, либо информация об отсутствии взаимосвязанных проектов. Перечень проектов может быть расширен

* r. Mernou

по сравнению с приведенным в утвержденной проектной инициативе. Если таковые проекты отсутствуют указывается значение «отсутствуют»;

- б) в строке «Периодичность отчетности (подготовки статус-отчетов по проекту)» применяется значение «ежемесячно», в случае если установлена иная периодичность подготовки отчетности применяется значение, определенное в соответствии с Регламентом управления проектом, утверждаемым Департаментом проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа Югры (далее Регламент управления проектом);
- в) строка «Иные сведения о проекте» заполняется в случае необходимости и может содержать в себе дополнительные сведения.
- 11. В паспорте проекта указываются сведения о приложениях, дате подготовки и ответственном лице, подготовившем управленческий документ;
- 12. Приложение № 1 к паспорту проекта состоит из разделов «Команда проекта» и «Заинтересованные стороны проекта».
- 13. Раздел приложения № 1 к паспорту проекта «Команда проекта» содержит сведения об участниках команды проекта. Состав команды определяется в соответствии с правилами, установленными Регламентом управления проектом. Раздел заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графах «Проектная роль», «Ф.И.О, должность», «Наименование организации», «Контактная информация (e-mail, телефон)» указываются наименование проектной роли участника команды проекта в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа в сфере управления проектной деятельностью с разделением на управляющий комитет и иных участников команды проекта, подробная информация (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации) об участниках команды проекта и официальная контактная информация, в том числе адрес электронной почты, номер мобильного телефона;
- б) в графе «Процент загрузки рабочего времени» указывается доля рабочего времени, отводимого участнику команды проекта на участие в проекте. Процент загрузки указывается в зависимости от планируемой руководителем проекта оценки трудозатрат, необходимых для выполнения его функций;
- в) графа «Примечание» заполняется в случае необходимости и может содержать в себе дополнительные сведения (в том числе сведения об ответственности и функции (обязанности) каждого участника команды проекта);
- 14. Раздел приложения № 1 паспорта проекта «Заинтересованные стороны проекта» содержит сведения об органе, уполномоченном на осуществление экспертной общественной оценки проекта (в том числе Общественный совет при исполнительном органе государственной власти автономного округа), а также иных заинтересованных сторонах проекта (заполняется на основании сведений реестра заинтересованных сторон).
- 15. Приложение № 2 паспорта проекта «Расходы на реализацию проекта» содержит сведения об объеме расходов на реализацию проекта и источниках финансирования расходов (как утвержденных, так и запланированных). Раздел заполняется в соответствии со следующими требованиями:
 - а) в графе «№» указывается порядковый номер источника финансирования;
- б) в графе «Вид источника финансирования» указывается вид источника финансирования расходов проекта: федеральный бюджет, бюджеты субъектов (с указанием наименования субъекта Российской Федерации), внебюджетные средства и иные средства, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- в) в графе «Документ-основание финансирования» указываются реквизиты (наименование, дата, номер) документа, который выступает или планируется в качестве формального основания осуществления финансирования, ссылка на соответствующие пункты в документе;
- г) в графе «Статус средств (утверждены / запланированы к утверждению)» указываются значения текущего статуса средств в соответствующем источнике

финансирования на момент подготовки паспорта проекта. Должно быть использовано одно из следующих значений: «Утверждены», «Запланированы к утверждению»;

- д) в графе «Потребность в финансировании (млн. руб.)» указывается объем прогнозируемых для осуществления проекта расходов из соответствующего источника финансирования. В графе «Всего» указывается общий объем финансирования из соответствующего источника, в графе «в том числе по годам» указывается необходимый объем финансирования по каждому году.
- 16. В листе согласования (визирования) в обязательном порядке в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми паспорт проекта должен быть согласован в соответствии с Регламентом управления проектом.
- 17. В листе ознакомления с паспортом проекта должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.



Приложение 2 к распоряжению администрации города от « $\mathcal{U}_{\mathcal{K}}$ » $\mathcal{I}_{\mathcal{K}}$ 2016 года $\mathcal{N}_{\mathcal{V}}$ УРУ

Типовая форма календарного плана

«УТВЕРЖДЕН»

туска проекта)	
----------------	--

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

L		1.1	2				
<u></u>	Номер	наименование этапа проекта / работы / контрольной точки	Номер зависимой (связанной) работы / контрольной точки	Дата начала	Дата окончания	Представитель команды проекта, ответственный за выполнение работы / достижение контрольной точки	Код элемента продукта проекта в паспорте проекта ¹
Ka.	лендарн	Календарный план подготовлен «_	lcн « »	20года	Ода		
Pyı	ководит	Руководитель проекта	(подпись) / (иниг	(инициалы, фамилия)			

¹ Указывается код элемента продукта проекта, для получения которого производится выполнение работ и достижение контрольных точек.

Odol Knie

Управляющий делами

г. Мегион

Шифр проекта	OT «	>>>	20	Γ.
	(00	ата запуск	а проекта)	_
«Полное наименование	проекта»			
(«Сокращенное наимено»)	ование пров	екта» (пра	и наличии))	

Лист согласования (визирования)

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание



Шифр проекта	OT «	>>>	20	Γ.
	(00	ата запуск	ка проекта)	
«Полное наименование	е проекта»		-	
(«Сокращенное наиме:		екта» (nn	и наличии))	

Лист ознакомления

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание



Требования к содержанию календарного плана

- 1. Общая информация о проекте заполняется в колонтитуле календарного плана и содержит:
- а) информацию о полном и сокращенном наименовании проекта (при наличии), утвержденном при принятии решения о запуске проекта;
 - б) информацию о шифре проекта, присваиваемом проекту;
- в) информацию о дате запуска проекта: указывается дата принятия решения о запуске проекта.
 - 2. Календарный план заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графе «Номер» указываются номера этапов работ, работы, контрольные точки в соответствии с их уровнем согласно иерархической структуре работ проекта (например: 1., 1.1., 1.1.1. .., 2., 2.1. и т.д.);
- б) в графе «Наименование этапа проекта / работы / контрольной точки» должны быть отражены все этапы проекта, работы, контрольные события (в том числе промежуточные оперативного уровня), в которых задействованы участники команды проекта, и которые необходимы для получения результатов проекта, утвержденных в паспорте проекта. Декомпозиция этапов должна выполняться таким образом, чтобы включенные в них этапы и работы являлись необходимыми и достаточными для получения результатов этапов. Каждый этап должен завершаться контрольной точкой;
- в) в графе «Номер зависимой (связанной) работы / контрольной точки» указывается номер предшествующей или связанной работы / контрольной точки (в зависимости от типа взаимосвязи между работами / контрольными точками);
- г) в графе «Дата начала» указывается плановая дата начала этапа работ, работ, контрольной точки. При этом у контрольной точки дата начала и дата окончания совпадают;
- д) в графе «Дата окончания» указывается плановая дата окончания этапа работ, работ, контрольной точки;
- е) в графе «Представитель команды проекта, ответственный за выполнение работы / достижение контрольной точки» указываются представители участников команды проекта. В графе должны быть указаны фамилия, имя, отчество участника команды проекта (графа заполняется только для работ и контрольных точек);
- ж) в графе «Код элемента продукта проекта в паспорте проекта» указывается код элемента продукта проекта, для получения которого осуществляется выполнение работ и достижение контрольных точек.
- 3. В листе согласования (визирования) в обязательном порядке в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми календарный план должен быть согласован в соответствии с Регламентом управления проектом.
- 4. В листе ознакомления с календарным планом должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.



Приложение 3	
к распоряженин	о администрации города
OT « 02 » 10	2 2016 года № <u>404</u>

Типовая форма запроса на изменение в проекте

Шифр проекта от	« » 20	г.	(«УТВЕРЖДЕН
«Полное наименование проекк «Сокращенное наименование	(дата запуска проекта) па»			
	ІРОС НА ИЗМЕНЕН			
№ (н	OT «» омер и дата регистрации за	проса на изм	20 г. менения)	
Инициатор изменения				
Описание изменения				
Общее описание изменения				
Причины возникновения изменения				
Влияние на проект при утверждении изменения				
Перечень изменяемых пара	аметров проекта			
Параметр	Текущее значение		Предлагаемое зна	ачение
Влияние изменения на другие проекты				
Управленчески	е документы по проекту в случае утвержде			тировке
уководитель проекта: Должность руководителя г	проекта>		/	
		(подпись	Store MITTER OF STORES	

Шифр проекта	OT «	»	20	Γ.
	(00	ата запуск	а проекта)	
«Полное наименование	проекта»			
(«Сокращенное наимен	ование пров	екта» (nn	и наличии))	

Лист согласования (визирования)

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание	



Шифр проекта	OT «	>>	20	Γ.
		та запус	ска проекта)	
«Полное наименование про	екта»			
(«Сокращенное наименоват	ние прое	кта» (п	ри наличии))	

Лист ознакомления

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание



Требования к содержанию запроса на изменение в проекте

- 1. Запрос на изменение в проекте, состоит из трех разделов и листов согласования (визирования) и ознакомления.
- 2. Общая информация о проекте заполняется в колонтитуле запроса на изменение в проекте и содержит:
- а) информацию о полном и сокращенном наименовании проекта (при наличии), утвержденном при принятии решения о запуске проекта;
 - б) информацию о шифре проекта, присваиваемом проекту;
- в) информацию о дате запуска проекта: указывается дата принятия решения о запуске проекта;
- г) информацию о статусе документа. Документ может обладать одним из следующих статусов: в разработке, на согласовании, утвержден.
- 3. Раздел запроса на изменение в проекте «Инициатор изменения» содержит сведения об инициаторе вносимых изменений (один из участников команды проекта, руководитель проекта по собственной инициативе, а также проектный комитет, управляющий комитет, центральный проектный офис) в параметры проекта, в том числе фамилию, имя, отчество, контактную информацию. В случае если требуется внесение изменений по поручению управляющего комитета, проектного офиса или проектного комитета, указываются сведения о таком поручении (дата, протокол заседания и т.д.).
- 4. Раздел запроса на изменение в проекте «Описание изменения» содержит сведения о предлагаемом изменении в параметры проекта. Раздел заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в строке «Общее описание изменения» указывается действие, которое предлагается выполнить для реализации изменения в проекте;
- б) в строке «Причины возникновения изменения» указываются события, обстоятельства, нормативные документы, которые являются причины внесения изменений;
- в) в строке «Влияние на проект при утверждении изменения» описывается каким образом предлагаемое изменение повлияет на параметры проекта, в том числе сроки, стоимость и содержание проекта (включая цели, продукт и (или) элемент продукта и соблюдение требований к ним, возможность достижения результатов этапов и (или) подэтапов проекта);
- г) строка «Перечень изменяемых параметров проекта» содержит информацию о параметрах проекта, в которые могут быть внесены изменения (с указанием пункта управленческого документа, в который вносится изменение), в том числе период реализации проекта, распределение финансирования внутри периода реализации проекта, план достижения контрольных точек проекта, последовательность выполнения этапов проекта, состав команды проекта, информацию о текущем значении указанного параметра проекта в управленческом документе, а также информацию о предлагаемом значении указанного параметра проекта, которое должно быть получено в результате утверждения предлагаемого изменения.
- д) в строке «Влияние изменения на другие проекты» должно быть описано влияние изменений на зависящие проекты (проекты, перечисленные в разделе проектной инициативы «Взаимосвязь с другими проектами», а также иные проекты, которые запущены позже и не перечислены в проектной инициативе) или обозначено отсутствие влияния.
- 5. Раздел «Управленческие документы по проекту, которые подлежат корректировке в случае утверждения изменения» должен содержать наименование документов, содержание которых затрагивает предлагаемое изменение: паспорт проекта и (или) календарный план.
- 6. В листе согласования (визирования) в обязательном порядке в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми запрос на изменение в проекте должен быть согласован, в соответствии с Регламентом управления проектом.
- 7. В листе ознакомления с запросом на изменение в проекте должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.

r. Mernon

Приложение 4 к распоряжению администрации города от « 04 » 14 2016 года 09 09

Типовая форма статус-отчета по проекту

						Информация	об основных	Информация об основных показателях проекта		
	No	Наименование показателя	ие	Индикатор	lqo	План		Прогноз	Комментарий	
	_:	Срок завершения работ по проекту	работ							
	2.	Расходы на реализацию проекта	зацию							
						Достижен	ие контрольн	Достижение контрольных точек проекта		
-	No	Контрольная точка)чка	План	Факт	офП	Прогноз	Ответственный за достижение	Комментарий	
_							Риски проекта	екта		
	No	Наименование риска	риска	Дата	Дата реализации ² риска	и² риска	Меры р	Меры реагирования ³ на риск	Комментарий	
-						Статус исп	толнения пору	Статус исполнения поручений по проекту		
	No	Поручение	Ответс	Ответственный исполнитель	План	Плановый срок	Cr	Статус исполнения	Комментарий	
1	11/1	Авненую			E			1		
ETEC +		AMUNIT OF			7	ополнительные	вопросы, про	Дополнительные вопросы, проолемы для рассмотрения		
1		Уп								

В случае если прогнозные значения показателей отличаются от плановых, в графе проставляется «!», если прогнозные показатели не отличаются – «ν».

Приложения к статус-отчету по проекту

³ Для прогнозируемых (ближайших) рисков указываются планируемые меры реагирования. Для реализовавшихся рисков и проблем указываются меры реагирования, ² Для прогнозируемых (ближайших) рисков указывается прогнозная дата их реализации. Для реализовавшихся рисков указывается фактическая дата их реализации. реализованные фактически.

СТАТУС-ОГЧЕТ ПО ПРОЕКТУ за отчетный период ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

	/ (инициалы, фамилия)	/ (инициалы, фамилия)
готовлен «»	(подпись)	(подпись)
Статус-отчет по проекту подготовлен «	Руководитель проекта	Администратор проекта



Требования к содержанию статус-отчета по проекту

- 1. Статус-отчет по проекту состоит из шести разделов.
- 2. Общая информация о проекте заполняется в колонтитуле статус-отчета по проекту и содержит:
- а) информацию о полном и сокращенном наименовании проекта (при наличии), утвержденном при принятии решения о запуске проекта;
 - б) информацию о шифре проекта, присваиваемом проекту;
- в) информацию о дате запуска проекта: указывается дата принятия решения о запуске проекта.
- 3. Раздел статус-отчета по проекту «Информация об основных показателях проекта» содержит плановые и прогнозные значения срока завершения всех работ по проекту и общей суммы расходов на реализацию проекта и заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) графа « N_2 » содержит порядковый номер показателя проекта, закрепленный за каждым показателем, и не заполняется;
- б) графа «Наименование показателя» содержит наименования основных показателей проекта: «Срок завершения работ по проекту», «Расходы на реализацию проекта» и не заполняется;
- в) графа «Индикатор» заполняется в случае, если прогнозные значения показателей отличаются от плановых. В данном случае в графе проставляется «!», если прогнозные показатели не отличаются « $\sqrt{}$ »;
- г) в графе «План» указывается плановая дата завершения работ по проекту и плановая сумма расходов на реализацию проекта, зафиксированные в последней версии утвержденного паспорта проекта;
- д) в графе «Прогноз» указывается прогнозная дата срока завершения работ по проекту и прогнозная сумма расходов на реализацию проекта текущее расчетное значение показателей, полученное на дату формирования отчета;
- е) в графе «Комментарий» если плановые и прогнозные значения отличаются, указываются причины возникновения отклонения, а также в случае необходимости может содержать иные дополнительные сведения;
- 5. Раздел «Достижение контрольных точек проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:
 - а) в графе « N_2 » указывается порядковый номер контрольной точки;
- б) в графе «Контрольная точка» указываются наименования контрольных точек, запланированные к достижению за отчетный период (контрольные точки, содержащиеся в календарном плане); недостигнутые контрольные точки, запланированные к достижению в предыдущих периодах (данные контрольные точки должны указываться в статус-отчете по проекту до момента их достижения; контрольные точки запланированные к достижению в следующем отчетном периоде; контрольные точки, запланированные к достижению в будущих отчетных периодах до завершения работ по проекту, закрепленные в утвержденном паспорте проекта. Контрольные точки должны указываться в хронологическом порядке их планового наступления;
- в) графа «План» содержит информацию о запланированной дате наступления указанного события, зафиксированной в последних версиях утвержденных паспорта и календарного плана проекта;
- г) в графе «Факт» указывается фактическая дата достижения контрольной точки (при наличии если контрольная точка не достигнута, в графе указывается «-»);
- д) графа «Прогноз» содержит информацию о прогнозной дате достижения контрольной точки текущее расчетное значение, полученное на дату формирования отчета;

* r. Mernon *

- е) графа «Ответственный за достижение» содержит фамилию, имя, отчество и должность лица, ответственного за достижение контрольной точки в соответствии с утвержденными управленческими документами по проекту;
- ж) графа «Комментарий» заполняется в случае необходимости и может содержать дополнительные сведения, в том числе в случае отклонения фактических и прогнозных дат от плановых. Должны быть указаны пояснения о причинах нарушения сроков достижения контрольных точек, работы, невыполнение которых привело к нарушению сроков, перечислены действия, которые будут предприняты для корректировки отставания.
- 6. Раздел «Риски проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:
 - а) в графе «№» указывается порядковый номер риска;
- б) в графе «Наименование риска» могут быть перечислены вероятностные события (угрозы, возможности), которые могут оказать воздействие на стоимость, сроки, качество продукта проекта и реализовавшиеся в отчетном периоде риски которые могли оказать воздействие на указанные параметры проекта. Формулировка риска должна включать само рисковое событие, причину рискового события и последствия его влияния на стоимость, сроки, качество продукта проекта;
- в) в графе «Дата реализации риска» для прогнозируемых (ближайших) рисков указывается прогнозная дата их реализации; для реализовавшихся рисков в отчетном периоде указывается фактическая дата их реализации;
- г) в графе «Меры реагирования на риск» для прогнозируемых (ближайших) рисков, указываются планируемые меры реагирования; для реализовавшихся рисков в отчетном периоде указываются меры реагирования, реализованные фактически;
- д) графа «Комментарий» заполняется в случае необходимости и может содержать дополнительные сведения.
- 7. Раздел «Статус исполнения поручений по проекту» должен содержать поручения проектного комитета, управляющего комитета или проектного офиса, руководителя проекта, срок исполнения которых наступил в отчетном периоде, а также поручения прошлых отчетных периодов, которые не были выполнены в срок, заполняется в соответствии со следующими требованиями:
 - а) в графе «№» указывается порядковый номер поручения;
 - б) в графе «Поручение» указывается содержание поручения проекта;
- в) в графе «Ответственный исполнитель» указывается лицо, ответственное за исполнение поручения по проекту;
- г) графа «Плановый срок» содержит информацию о сроке исполнения поручения, установленном лицом или органом его выдавшим;
- д) в графе «Статус исполнения» указывается статус поручения по проекту «выполнено», «не выполнено», либо «выполняется»;
- е) графа «Комментарий» заполняется в случае, если поручение не выполнено: должна быть указана причина невыполнения или иная дополнительная информация, а также ожидаемая дата его выполнения.
- ж) Раздел «Дополнительные вопросы, проблемы для рассмотрения» содержит информацию, которая, по мнению руководителя проекта, требует вынесения на рассмотрение проектного комитета, проектного офиса и управляющего комитета, например:

информация о корректирующих методах воздействия, а также о связанных с данным решением изменениях сроков выполнения работ;

информация о потребности проведения обучения членов команды проекта;

другая информация, которая требует отдельного рассмотрения, но не может быть внесена в разделы статус-отчета по проекту;

информацию о проблемах, которые уже возникли и угрожают запланированному ходу реализации проекта.

* r.Mernon *

8. Раздел «Приложения к статус-отчету по проекту» заполняется при необходимости, с указанием дополнительных сведений и документов, необходимых для осуществления контроля выполнения работ, достижения контрольных точек, поручений по проекту и формирования вывода о своевременности достижения промежуточных результатов проекта.



к распоряжению администрации города от « DA » A 2016 года $N_{\overline{0}}$ VOYПриложение 5

Типовая форма итогового отчета по проекту

«УТВЕРЖДЕН»

 $\langle \frac{}{(\partial ama\ 3anycka\ npoekma)} ^{20} \Gamma.$ («Сокращенное наименование проекта» (при наличии)) «Полное наименование проекта» » LO Шифр проекта

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ

						_
проекта		Комментарий			Комментарий	
о степени достижения цели и получении продукта проекта		Оценка достижения цели (целей) и соблюдение критериев успеха			Оценка получения продукта / элементов продукта и соответствия требованиям, содержащимся в паспорте проекта	
Заключение руководителя проекта о степени дости		Критерий (критерии) успеха проекта			Гребования к продукту / элементам продукта проекта	
Заключен	Достижение цели проекта	№ Цель (цели) проекта	Alb-Manchicons	Получение продукта проекта	ж пто продукта продукта продукта продукта продукта	

Г.Мегион

			Оц	Оценка сроков реализации проекта	ализации проег	кта			
Базовое	Базовое значение 1	Плановоє	Плановое значение ²	Фактическое значение	эе значение	Отклонение длительност базового	Отклонение фактической длительности проекта от базового значения	Отклонение фактическо длительности проекта от планового значения	Отклонение фактической длительности проекта от планового значения
Дата завершения работ по проекту	Длительность проекта	Дата завершени я работ по проекту	Длительнос ть проекта	Дата завершения работ по проекту	Длительнос ть проекта	Величина отклонения (в днях)	Процент	Величина отклонения (в днях)	Процент
Причины	Причины отклонения:								
	9		Оценка	Оценка соблюдения расходов на реализацию проекта	эходов на реали	изацию проект	a		
		Плановая	Плановая величина	Фактическая величина	я величина	Отклонение величины р базс	Отклонение фактической величины расходов от базовой	Отклонение фактической величины расходов от плановой	зние фактической пны расходов от плановой
Базовая всли	Базовая всличина раслодов	pacx	расходов ⁴	расходов	одов	Величина отклонения (млн. руб.)	Процент	Величина отклонения (млн. руб.)	Процент
Причины	Причины отклонения:								
		Оценка к	Оценка качества выполнения участниками команды проекта своих проектных ролей	нения участник	ами команды п	роекта своих п	гроектных роле	Z,	
№ Проектная родь	тая Ф.И.О.		Оценка руков выполнения п взаимодействия	Оценка руководителя проекта качества выполнения проектной роли и качества взаимодействия внутри команды проекта ⁵	та качества и качества ды проекта ⁵		Комментарий	нтарий	
Упра А	TP3H								

Указывается значение, зафиксированное в первой утвержденной версии паспорта проекта. Указывается значение, зафиксированное в последней утвержденной версии паспорта проекта.

⁴ Указывается величина расходов, зафиксированная в последней утвержденной версии паспорта проекта. 3 Указывается величина расходов, зафиксированная в первой утвержденной версии паспорта проекта.

⁵Графа заполняется для проектных ролей: администратор проекта, исполнитель. Оценка качества выполнения проектной роли может принимать значения от 0 до 5 6аллов, где значения от 0-2,49- неудовлетворительно, 2,50-3,49- удовлетворительно, 3,50-4,49- хорошо, 4,50-5,00- отлично.

		Оценка э	эффективнос	Оценка эффективности работы по управлению рисками	
	№ Риск проекта	Дата реализации риска	Me	Меры реагирования на риск	Комментарий
)бобщенный	Обобщенный опыт (извлеченные уроки)	
	№ Проблемы, недостатки, особенности	. Принятые решения	шения	Результат от реализованных решений	Рекомендации для проектов будущих периодов ⁶
<u></u>					
			При	Приложения к отчету ⁷	
Z	Итоговый отчет по проекту проекта подготовлен «	га подготовлен «»		20 года	
ď	Руководитель проекта				
•		(подпись)	(инициалы, фамилия)	амилия)	



6 Указываются рекомендации, которые по итогам текущего проекта можно предложить в случае возникновения аналогичных ситуаций в проектах будущих периодов.

⁷ К итоговому отчету должны быть приложены протоколы заседаний управляющего комитета, содержащие сведения о приемке продукта проекта, элементов продукта проекта.

Шифр проекта	OT «»	20	_ Γ
11 1	(дата запусн	ка проекта)	
«Полное наименовани	е проекта»		
(«Сокрашенное наиме	нование проекта» (пр	эи наличии))	

Лист согласования (визирования)

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание
долишест					



Шифр проекта	OT «	>>>	20	Γ.
	(0	ата запус	ка проекта)	
«Полное наименование	проекта»			
(«Сокращенное наимен	ование про	екта» (n	ри наличии))	

Лист ознакомления

Наименование должности	Виза	Дата	Подпись	Ф.И.О.	Примечание



Требования к содержанию итогового отчета по проекту

- 1. Итоговый отчет по проекту состоит из семи разделов, листов согласования (визирования) и ознакомления.
- 2. Общая информация о проекте заполняется в колонтитуле итогового отчета по проекту и содержит:
- а) информацию о полном и сокращенном наименовании проекта (при наличии), утвержденном при принятии решения о запуске проекта;
 - б) информацию о шифре проекта, присваиваемом проекту;
- в) информацию о дате запуска проекта: указывается дата принятия решения о запуске проекта;
- г) информацию о статусе документа. Документ может обладать одним из следующих статусов: в разработке, на согласовании, утвержден.
- 3. Раздел итогового отчета по проекту «Заключение руководителя проекта о степени достижения цели и получении продукта проекта» подразделяется на два подраздела «Достижение цели проекта» и «Получение продукта проекта».

Подраздел «Достижение цели проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:

- а) в графе «№» указывается порядковый номер цели проекта в соответствии со значением, указанным для данной цели в паспорте проекта;
- б) графа «Цель (цели) проекта» заполняется на основе сведений, указанных в утвержденном паспорте проекта;
- в) графа «Критерий (критерии) успеха проекта» заполняется на основе сведений, указанных в утвержденном паспорте проекта;
- г) в графе «Оценка достижения цели (целей) и соблюдение критериев успеха» подтверждается факт достижения цели и соблюдение критериев успеха;
- д) графа «Комментарий» заполняется в случае необходимости и может содержать дополнительные сведения, в том числе причины, в результате которых цели проекта не достигнуты.

Подраздел «Получение продукта проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:

- а) в графе «№» указывается код продукта / элемента продукта проекта в соответствии со значением, указанным для данного продукта / элемента продукта в паспорте проекта;
- б) графы «Продукт / элемент продукта проекта» и «Требования к продукту / элементам продукта проекта» заполняются на основе сведений, содержащихся в утвержденном паспорте проекта;
- в) графа «Оценка получения продукта / элементов продукта и соответствия требованиям, содержащимся в паспорте проекта» заполняется с учетом соответствия продукта проекта требованиям, содержащимся в утвержденном паспорте проекта;
- г) графа «Комментарий» заполняется в случае необходимости и может содержать дополнительные сведения, в том числе причины, в результате которых продукт проекта не получен.
- 9. Раздел итогового отчета по проекту «Оценка сроков реализации проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графе «Базовое значение» в подграфах «Дата завершения работ по проекту», «Длительность проекта» указываются базовые значения даты завершения этапа стадии реализации проекта и общей длительности проекта, содержащиеся в первой утвержденной версии паспорта проекта;
- б) в графе «Плановое значение» в подграфах «Дата завершения работ по проекту», «Длительность проекта» указываются плановые значения даты завершения этапа стадии

* Meruon

реализации проекта и общей длительности проекта, содержащиеся в последней утвержденной версии паспорта проекта»;

- в) в графе «Фактическое значение» в подграфах «Дата завершения работ по проекту», «Длительность проекта» указываются фактические значения даты завершения этапа стадии реализации проекта и общей длительности проекта;
- г) графа «Отклонение фактической длительности проекта от базового значения» разделяется на две подграфы и заполняется в соответствии со следующими требованиями:

подграфа «Величина отклонения (в днях)» содержит числовое значение в календарных днях и рассчитывается как разница фактического значения длительности проекта с базовым значением длительности, содержащимся в первой утвержденной версии паспорта проекта;

подграфа «Процент отклонения» содержит процентное значение отклонения фактической длительности проекта к базовому значению длительности, содержащемуся в первой версии паспорта проекта, утвержденной при переходе проекта на стадию реализации, и рассчитывается по следующе формуле:

((ФД-БД1)/БД1)*100%, где:

ФД – фактическая длительность проекта в календарных днях

БД1 – базовая длительность проекта в днях, содержащаяся в первой версии паспорта проекта;

д) графа «Отклонение фактической длительности проекта от планового значения» разделяется на две подграфы и заполняется в соответствии со следующими требованиями:

подграфа «Величина отклонения (в днях)» содержит числовое значение в календарных днях и рассчитывается как разница фактического значения длительности проекта с плановым значением длительности, содержащимся в последней утвержденной версии паспорта проекта;

подграфа «Процент отклонения» содержит процентное значение отклонения фактической длительности проекта к плановому значению длительности, содержащемуся в последней утвержденной версии паспорта проекта, и рассчитывается по следующе формуле:

((ФД-ПДп)/ПДп)*100%, где:

ФД – фактическая длительность проекта в календарных днях

ПДп — плановая длительность проекта в днях, содержащаяся в последней утвержденной версии паспорта проекта;

е) графа «Причины отклонения» содержит причины возникших отклонений по реализации проекта, по сроку завершения работ, указываются основания возникновения таких причин.

10. Раздел итогового отчета по проекту «Оценка соблюдения расходов на реализацию проекта» заполняется в соответствии со следующими требованиями:

а) в графе «Базовая величина расходов» указывается величина расходов, содержащаяся в первой утвержденной версии паспорта проекта;

б) в графе «Плановая величина расходов» указывается величина расходов, содержащаяся в последней утвержденной версии паспорта проекта;

в) графа «Фактическая величина расходов» содержит сведения о фактической величине расходов на реализацию проекта;

г) графа «Отклонение фактической величины расходов от базовой величины расходов» разделяется на две подграфы и заполняется в соответствии со следующими требованиями:

подграфа «Величина отклонения (млн. руб.)» содержит числовое значение в млн. руб. и рассчитывается как разница между фактической величиной расходов проекта и базовой величиной расходов, содержащейся в первой утвержденной версии паспорта проекта;

подграфа «Процент отклонения» содержит процентное значение отклонения фактической величины расходов проекта к базовой величине расходов, содержащейся в последней утвержденной версии паспорта проекта, и рассчитывается по следующе формуле:

* C.Mernon *

((ФС-БС1)/БС1)*100%, где:

ФС – фактическая величина расходов проекта в млн. руб.

БС1 — базовая величина расходов проекта в млн. руб., содержащаяся в первой утвержденной версии паспорта проекта;

д) графа «Отклонение фактической величины расходов от плановой величины расходов» разделяется на две подграфы и заполняется в соответствии со следующими требованиями:

подграфа «Величина отклонения (млн. руб.)» содержит числовое значение в млн. руб. и рассчитывается как разница фактической величины расходов проекта с плановой величиной расходов, содержащейся в последней утвержденной версии паспорта проекта;

подграфа «Процент отклонения» содержит процентное значение отклонения фактической величины расходов проекта к плановой величине расходов, содержащейся в первой утвержденной версии паспорта проекта, и рассчитывается по следующе формуле:

((ФС-ПСп)/ПСп)*100%, где:

ФС – фактическая величина расходов проекта в млн. руб.

ПСп — плановая величина расходов проекта в млн. руб., содержащаяся в последней утвержденной версии паспорта проекта;

ж) графа «Причины отклонения» содержит причины возникших отклонений по реализации проекта, по величине расходов, указываются основания возникновения таких причин.

11. Раздел итогового отчета «Оценка качества выполнения участниками команды проекта своих проектных ролей» заполняется в соответствии со следующими требованиями:

а) в графе «№» указывается порядковый номер проектной роли;

б) в графах «Проектная роль», «Ф.И.О.» указывается проектная роль, фамилия, имя, отчество участника команды проекта;

- в) графа «Оценка руководителя проекта качества выполнения проектной роли и качества взаимодействия внутри команды проекта» заполняется для проектных ролей: администратор проекта, исполнитель. При определении оценки качества выполнения проектной роли и качества взаимодействия внутри команды проекта за период реализации проекта применяется шкала оценок. Оценка качества выполнения проектной роли может принимать значения от 0 до 5 баллов, где значения от 0-2,49- неудовлетворительно, 2,50-3,49- удовлетворительно, 3,50-4,49- хорошо, 4,50-5,00- отлично;
- г) в графе «Комментарий» указываются причины отклонения максимального значения оценки, указанной в графе «д», иные сведения при необходимости.
- 12. Раздел «Оценка эффективности работы по управлению рисками» заполняется в соответствии со следующими требованиями:

а) в графе «№» указывается порядковый номер риска проекта;

б) в графе «Риск проекта» указывается вероятностное событие (риск), зафиксированное в утвержденном паспорте проекта (указываются все идентифицированные риски в независимости их наступления);

в) в графе «Дата реализации риска» указывается дата наступления вероятностного события (риска) при реализации проекта. В случае не наступления риска, указывается значение «не реализовался»;

г) в графе «Меры реагирования на риск» указываются меры, которые были применены для предупреждения возникновения рисковых событий или корректирующие меры, которые были приняты командой проекта при наступлении риска, а также эффективность их применения;

д) графа «Комментарий» заполняется в пород случае необходимости и может содержать дополнительные сведения.

* С.Мегион *

13. Раздел «Обобщенный опыт (извлеченные уроки)» содержит информацию, которая может быть использована при реализации иных проектов. Заполняется в соответствии со следующими требованиями:

- а) в графе «№» указывается порядковый номер возникшей проблемы, недостатка или особенности, выявленной при реализации проекта;
- б) в графе «Проблемы, недостатки, особенности» указываются сведения о возникших проблемах, недостатках и (или) особенностях, выявленных при реализации проекта, которые повлияли или могли повлиять на реализацию проекта, и которые следует учитывать при реализации иных проектов;
- в) в графе «Принятые решения» указываются те решения, которые были приняты при реализации проекта и позволили минимизировать отрицательные последствия от выявленных проблем, недостатков, особенностей проекта и (или) позволили использовать возможный положительный эффект выявленных особенностей проекта;
- г) графа «Результат от реализованных решений» содержит сведения или описание о достигнутых (фактических) результатах (указываются как положительные, так и отрицательные результаты) от принятых и реализованных решений по возникшим проблемам, недостаткам или выявленным особенностям проекта;
- д) в графу «Рекомендации для проектов будущих периодов» заводятся рекомендации, которые по итогам текущего проекта можно предложить в случае возникновения аналогичных ситуаций в проектах будущих периодов.
- 14. Раздел итогового отчета по проекту «Приложения к отчету». К итоговому отчету должны быть приложены протоколы заседаний управляющего комитета, содержащие сведения о приемке продукта проекта, элементов продукта проекта, а также при необходимости документы, необходимые для рассмотрения итогов проекта и принятия решения о его закрытии, в том числе последние утвержденные версии управленческих документов и исполнительной, рабочей документации.
- 15. В листе согласования (визирования) в обязательном порядке в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми итоговый отчет по проекту должен быть последовательно согласован, в соответствии с Регламентом управления проектом.
- 16. В листе ознакомления с итоговым отчетом по проекту должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.



Приложение	6		
к распоряжен			
от « <u>ОД</u> »_	12	_ 2016 года	Nº 404

Типовые формы рабочих документов по проекту

Реестр заинтересованных сторон проекта

No	Наименование заинтересованной стороны	Ф.И.О., должность	Влияние ²⁰	Отношение 21	Ожидаемые требования к проекту (продукту)	Описание взаимоде йствия

Руководитель проекта:			
<Должность руководителя проекта>		/	
	(подпись)	(ФИО)	

рация гор

Управляющий

делами

F.Mernon *

¹⁹ Графа заполняется только для органов и организаций.

²⁰ Присваивается одно из значений «сильное», «слабое».
²¹ Присваивается одно из значений «положительное», «нейтральное», «отрицательное».

Иерархическая структура продукта проекта

	Наименование продукта проекта	Код элемента (подэлемента) продукта проекта (п.1, п.1.1,, п.2, п.2.1,)	Наименование элемента (подэлемента) продукта проекта	Требования к элементу (подэлементу) продукта проекта	Ответственный за получение					
Руководитель проекта:										
	<Должнос	ть руководителя	проекта>		/					



(ОИФ)

(подпись)

Иерархическая структура работ проекта

	Nº	Наименование этапа работ / работы / контрольной точки	(элемент	продуг стижені	т / продукт кта), получ ии контрол чки	наемый	Ответственный за выполнение этапа работы / работы / достижения контрольной точки
P:	уко	водитель проекта:					
<,	Дол	жность руководителя проек	та>	/			
				(по	дпись)	(ФИС))



Требования к содержанию рабочих документов по проекту

1. Реестр заинтересованных сторон проекта

- 1.1 Реестр заинтересованных сторон проекта содержит сведения о заинтересованных сторонах проекта, об их интересах, ожиданиях и требованиях к проекту (продукту проекта), а также потенциальное влияние как на ход реализации проекта, так и на его конечный результат.
- 1.2 Реестр заинтересованных сторон проекта заполняется в соответствии со следующими требованиями:
 - а) графа «№» содержит порядковый номер заинтересованной стороны;
- б) в графе «Наименование заинтересованной стороны» указывается наименование органа, организации или фамилия, имя, отчество физического лица, являющегося заинтересованной стороной проекта;
- в) в графе «Ф.И.О., должность» указываются фамилия, имя, отчество, должность представителя заинтересованной стороны (в случае, если заинтересованной стороной является организация); в случае если заинтересованной стороной является физическое лицо графа не заполняется;
- г) в графе «Влияние» указывается уровень предполагаемого влияния заинтересованной стороны на проект (присваивается одно из значений «сильное», «слабое»). При этом влияние может быть как положительным, так и отрицательным;
- д) в графе «Отношение» указывается предполагаемое отношение заинтересованной стороны к проекту (присваивается одно из значений «положительное», «нейтральное», «отрицательное»);
- е) в графе «Ожидаемые требования к проекту (продукту)» указываются потребности и ожидания заинтересованной стороны проекта (как положительные, так и отрицательные) к ходу реализации проекта, составу результатов проекта и требованиям продукта проекта;
- ж) в графе «Описание взаимодействия» описываются мероприятия по взаимодействию с заинтересованной стороной проекта исходя из анализа их потребностей, интересов и потенциального влияния на ход выполнения и конечные результаты проекта.

2. Иерархическая структура продукта проекта

- 2.1. Иерархическая структура продукта проекта содержит сведения об элементах (подэлементах) продукта проекта, а также требованиях, в том числе характеристиках, предъявляемых к элементам (подэлементам) продукта проекта.
- 2.2. Иерархическая структура продукта проекта заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графе «Наименование продукта проекта» указывается измеримый уникальный результат, который должен быть получен в случае реализации предлагаемого проекта, требования, которым такой результат должен соответствовать. При описании продукта рекомендуется ссылаться на документы, определяющие требования к его содержанию. В случае если продукт проекта является комплексным и состоит из нескольких элементов, в графе указывается обобщающее название продукта, объединяющее все элементы продукта проекта в единую сущность;
 - б) графа «Код элемента (подэлемента) продукта проекта» заполняется в формате:
 - П.Н. где Н порядковый номер элемента продукта проекта;
 - П.Н.Н, П.Н.Н.Н, где Н.Н. и Н.Н.Н. порядковый номер подэлемента продукта проекта, предполагающий несколько уровней декомпозиции;
- в) графа «Наименование элемента (подэлемента) продукта проекта» содержит сведения о наименовании составной части продукта проекта (каждый элемент (подэлемент) создает часть необходимой функциональности продукта проекта);

- г) в графе «Требования к элементу (подэлементу) продукта проекта» указываются требования, в том числе характеристики, которыми должен обладать элемент (подэлемент) продукта проекта и требования, предъявляемые к нему;
- д) графа «Ответственный за получение» содержит фамилию, имя, отчество ответственного лица за получение элемента продукта проекта из числа команды проекта. Ответственным является только один участник команды проекта.

3. Иерархическая структура работ проекта

- 3.1. Иерархическая структура работ проекта содержит сведения о работах и контрольных точках и заполняется в соответствии со следующими требованиями:
- а) в графе иерархической структуры работ проекта «№» указывается порядковый номер этапа работ / работы / контрольной точки. Порядковый номер предполагает несколько уровней декомпозиции иерархической структуры работ и указывается в формате: 1, 1.1, 1.1.1., 2, 2.1, 2.1.1, 3;
- б) графа «Наименование этапа работ / работы / контрольной точки» указываются события, отражающие достижение продукта или элемента продукта проекта и (или) начало или завершение выполнения определенного объема работ. События должны указываться в хронологическом порядке;
- в) в графе «Результат / продукт (элемент продукта), получаемый при достижении контрольной точки» указывается наименование результата или продукта (элемента продукта) проекта, получение которого характеризует наступление контрольной точки;
- г) в графе «Ответственный за выполнение этапа работы / работы / достижения контрольной точки» содержит фамилию, имя, отчество ответственного лица из числа команды проекта, в чьей зоне ответственности находится выполнение работы.

