|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАН  Руководитель муниципального проектного офиса  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  (подпись) (Ф.И.О.) |  | УТВЕРЖДЕН  протоколом заседания  муниципального проектного комитета  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Паспорт проекта

"Наименование проекта"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основные положения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Краткое наименование проекта | Срок начала и окончания проекта |  |
| Функциональный заказчик |  | СОГЛАСОВАНО: |
|  |
| Куратор проекта |  |  |
| Руководитель проекта |  |  |
| Администратор проекта |  |  |
| Участники проекта |  |  |
| Связь с муниципальными программами города Рязани |  | |
| Взаимосвязь с другими проектами и программами (портфелями проектов и программ) |  | |

2. Цель и показатели проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель: (цель проекта с указанием даты достижения 1 - 2 основных показателей на конец его реализации) | | | | | | | | | | |
| NN  пп | Наименование показателя | Тип показателя | Базовое значение | | Период, год | | | | | |
| Значение | Дата | N <1> | N+1 | N+2 | N+3 | N+4 | N+5 |
| 1. |  | (основной, дополнительный) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Год начала реализации проекта

3. Результаты проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Наименование задачи, результата | Срок | Характеристика результата |
| Задача проекта | | | |
| 1.1. | (указываются результаты проекта, создаваемые в рамках решения задачи/достижения результата проекта) |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |

4. Финансовое обеспечение проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Наименование результата и источники финансирования | Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. рублей) | | | | | | Всего (млн. рублей) |
| N <1> | N+1 | N+2 | N+3 | N+4 | N+5 |
| 1. | (указывается наименование результата проекта) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет Рязанской области |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бюджет города Рязани |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по проекту, в том числе: | |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет | |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов | |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет Рязанской области | |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет города Рязани | |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Год начала реализации проекта

5. Участники проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Роль в проекте | Фамилия, инициалы | Должность | Непосредственный руководитель | Занятость  в проекте (процентов) |
| 1. | <руководитель проекта> |  |  |  |  |
| 2. | <администратор проекта> |  |  |  |  |
| Общие организационные мероприятия по проекту | | | | | |
| 3. | <участник проекта> |  |  |  |  |
| <указывается результат проекта> | | | | | |
| 4. | <ответственный за достижение результата проекта> |  |  |  |  |
| 5. | <участник проекта> |  |  |  |  |

6. План мероприятий проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Наименование результата, мероприятия, контрольной точки | Сроки реализации | | Ответственный исполнитель | Вид документа  и характеристика результата | Уровень контроля |
| начало | окончание |
| 1. | Результат: <указывается результат проекта> |  |  |  |  | Проектный комитет |
| 1.1. | Мероприятие: <указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение результата проекта> |  |  |  |  | Руководитель проекта |
| 1.2. | ... |  |  |  |  |  |
| 1.3. | КТ: <указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий проекта> |  |  |  |  | Руководитель проекта |

7. План управления рисками

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| пп | Наименование риска (рисковое событие) | Ожидаемые последствия | Вероятность наступления (0 - 1) | Уровень воздействия (0 - 1) | Ранг риска | Мероприятия ослабления риска | Мероприятия реагирования на риск | Ответственный за управление риском |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

8. План управления возможностями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Наименование возможности | Ожидаемые эффекты | Вероятность наступления (0 - 1) | Уровень воздействия (0 - 1) | Ранг возможности | Мероприятия по достижению возможности | Ответственный за управление достижением возможности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

9. Дополнительная информация

|  |
| --- |
| <пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнения> |

Методические рекомендации по подготовке паспорта проекта

1. Паспорт проекта подготавливается по установленной форме, в его структуру входят следующие разделы:

- "Основные положения";

- "Цель и показатели проекта";

- "Результаты проекта";

- "Финансовое обеспечение проекта";

- "Участники проекта";

- "План мероприятий проекта";

- "План управления рисками";

- "План управления возможностями";

- "Дополнительная информация".

2. В разделе "Основные положения" указывается краткое наименование проекта в 2 - 3 слова; планируемая дата начала и окончания проекта в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ; наименование (ФИО, должность): функционального заказчика, куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта и других участников проекта. Отметки о согласовании паспорта проекта проставляются здесь же.

Дополнительно указывается связь с муниципальными программами города Рязани, с другими проектами и программами (портфелями проектов и программ), с которыми связан разрабатываемый проект.

3. Раздел "Цель и показатели проекта" содержит следующую информацию:

"Цель проекта". Рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1 - 2 основных показателей, их значений на момент завершения проекта с указанием соответствующей даты и перспективных значений показателей в случае, если окончательный эффект от реализации проекта будет получен после его завершения.

В первой части формулировки цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно измеримых показателях, во второй - основные способы достижения цели (за счет чего).

Не рекомендуется формулировать цель проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов "за счет", "путем", "посредством", "с помощью" и так далее. При этом основной показатель, отражаемый в цели проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов "за счет", "путем", "посредством", "с помощью" и так далее).

"Показатели проекта и их целевые значения по годам". Показатель проекта - количественное и/или качественное измерение, характеризующее достижение эффектов и выгод проекта.

Приводится список показателей проекта (наименования), единицы измерения, а также их плановые значения по годам (на конец каждого года) реализации проекта вплоть до года завершения проекта.

Выделяются основные показатели - показатели, направленные на достижение целей и целевых показателей документов стратегического планирования города Рязани и муниципальных программ города Рязани. А также дополнительные показатели - показатели, выражающие иные эффекты и выгоды проекта.

Рекомендуется планировать дополнительные показатели, сбор информации по которым составляет не реже 1 раза в квартал.

По всем показателям указывается базовое значение (последнее расчетное значение показателя на момент подготовки проекта), дата расчета в формате ДД.ММ.ГГГГ и единицы измерения.

Общее рекомендуемое количество основных и дополнительных показателей составляет не более 10.

Не рекомендуется использовать показатели с нулевым базовым значением.

4. В разделе "Результаты проекта" по каждому результату проекта приводятся срок достижения результата в формате ДД.ММ.ГГГГ, качественные и количественные характеристики, а также иные требования к результатам, позволяющие однозначно определить их достижение. Формулировка качественных и количественных характеристик результата должна уточнять результат и не дублировать его.

Результаты проекта планируются по каждому году его реализации исходя из необходимости и достаточности показателей проекта.

5. В разделе "Финансовое обеспечение проекта" приводится объем финансового обеспечения реализации проекта по годам реализации с группировкой по результатам проекта. Информация приводится с указанием источников финансирования.

6. В разделе "Участники проекта" приводится информация по всем ответственным лицам, указанным в качестве ответственных исполнителей, соисполнителей результатов, приведенных в разделе 3 паспорта проекта, а также контрольных точек и мероприятий проекта, указанных в плане мероприятий проекта. Лица, не указанные в разделах и приложениях к паспорту проекта как ответственные исполнители и соисполнители, не включаются в данный раздел.

По каждому участнику указывается его планируемая занятость в проекте, определяемая как доля рабочего времени, на которую работник привлекается в проект (в процентах от общего рабочего времени). Занятость в проекте подлежит согласованию с непосредственным руководителем работника, и может корректироваться в ходе реализации проекта.

Информация приводится в разрезе результатов проекта, а также общих организационных мероприятий по проекту.

7. В разделе "План мероприятий проекта" к паспорту проекта содержится полный перечень мероприятий, направленных на достижение результатов и соответствующих им контрольных точек.

План мероприятий по реализации проекта подготавливается на три года (или до срока окончания проекта) - очередной финансовый год и плановый период. Допускается детальное планирование мероприятий на очередной финансовый год, а также планирование мероприятий на плановый период с учетом ежегодного их допланирования.

Мероприятия, входящие в план мероприятий по реализации проекта, приводятся в разрезе результатов и должны быть сгруппированы по контрольным точкам. Наименования мероприятий рекомендуется формулировать так, чтобы они отражали действия или совокупность выполняемых действий и не дублировали наименования результатов, в рамках которых они выполняются.

Контрольная точка является итогом выполнения ряда мероприятий проекта и соответствует его промежуточному результату, создаваемому в рамках результата, указанного в разделе 3 паспорта проекта.

По итогам выполнения всех мероприятий одного результата проекта указывается контрольная точка, соответствующая получению данного результата.

Наименования контрольных точек должны отражать материальные и нематериальные объекты, продукты и (или) услуги. Общее рекомендуемое количество контрольных точек составляет 2 - 4 в год на один результат, указанный в разделе 3 паспорта проекта. Контрольные точки должны быть равномерно распределены по годам, в том числе в течение года (при возможности).

По каждому результату, контрольной точке и мероприятию указываются:

- планируемые дата начала и окончания в формате ДД.ММ.ГГГГ. Для контрольных точек указывается только дата окончания;

- фамилия и инициалы лиц, являющихся ответственными исполнителями. По одному мероприятию или контрольной точке может быть только один ответственный исполнитель;

- документальное подтверждение факта получения результата, достижения контрольной точки или выполнения мероприятия в форме соответствующего документа (при наличии), а также качественные и количественные характеристики и иные требования к результату, контрольной точке или мероприятию, позволяющие однозначно определить их достижение или выполнение;

- уровень контроля, исходя из того, что достижение результатов контролируется муниципальным проектным комитетом, контрольных точек, выполнение мероприятий - руководителем проекта.

8. "План управления рисками" раскрывает информацию об идентифицированных рисках, их оценке, мероприятиях по их ослаблению (предупреждению), а также способах реагирования в случае их реализации. При идентификации рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта.

Формулировка наименования риска должна содержать описание негативного события (рисковое событие), наступление которого можно четко идентифицировать во времени.

Описание ожидаемых последствий от наступления риска должно содержать оценку негативных явлений и отрицательных отклонений, которые возникнут, если риск реализуется.

Оценка вероятности наступления риска и уровня воздействия риска на реализацию проекта осуществляется экспертным путем с выбором значения в диапазоне от 0 (0%) до 1 (100%).

Ранг риска имеет числовое выражение, которое определяется путем перемножения значений вероятности наступления риска и уровня воздействия.

Мероприятия по ослаблению риска включают в себя обязательные мероприятия, которые необходимо выполнить для снижения вероятности наступления риска и/или минимизации негативных последствий. Формулировка мероприятия должна быть конкретной, позволяющей однозначно оценить его выполнение.

Мероприятия реагирования на риск представляют собой план реакции на риски в случае их реализации. Данные мероприятия носят условный характер, то есть подлежат выполнению только после наступления рискового события.

Ответственный за управление риском определяется из числа участников проекта. В его обязанности входит, в том числе мониторинг вероятности наступления риска.

9. "План управления возможностями" раскрывает информацию о событиях, которые могут позитивно воздействовать на достижение целей проекта, определяет мероприятия, необходимые для достижения возможностей.

При идентификации возможностей необходимо учитывать факторы и обстоятельства, возникновение которых будет способствовать реализации проекта в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Пример возможности: рост вовлеченности собственников помещений в многоквартирных домах в решение вопросов управления многоквартирным домом.

Пример мероприятия по реализации возможности: реализация комплекса мер по информационно-разъяснительной работе среди граждан об их правах и обязанностях в сфере жилищно-коммунального хозяйства и проводимых реформах в отрасли.

Результатом заполнения раздела является перечень возможностей проекта с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также ответственных за управление достижением возможностей.

Оценка вероятности и уровня воздействия на реализацию проекта осуществляется путем выбора значения в диапазоне от 0 (0%) до 1 (100%).

Ранг возможности имеет числовое выражение, которое определяется путем перемножения значений вероятности наступления возможности и уровня воздействия ее на проект.

Ответственный за управление достижением возможности определяется из числа участников команды. В его обязанности входит, в том числе мониторинг достижения возможности.

10. В разделе "Дополнительная информация" даются пояснения и комментарии в виде ссылок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнения.