



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.06.2019 № 196-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района от 15.11.2018 №378-рг

1. Внести изменения в распоряжение Администрации муниципального района от 15.11.2018 № 378-рг «Об утверждении методических рекомендаций по проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района»:

1.1. дополнить пункт 1 распоряжения абзацем следующего содержания: «методические рекомендации по управлению изменениями приоритетного проекта».

1.2. утвердить методические рекомендации по управлению изменениями приоритетного проекта согласно приложения.

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Е.Н. Леонтьева

Методические рекомендации по управлению изменениями приоритетного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по управлению изменениями приоритетного проекта (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 13.11.2018 № 1097 «Об организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района» (далее - Положение), и содержат рекомендуемую форму запроса на изменение приоритетного проекта (далее - запрос).

1.2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

2. Рекомендации по управлению изменениями приоритетного проекта

2.1. Методические рекомендации описывают рекомендованный порядок внесения изменений в паспорт и рабочий план проекта, содержат форму запроса и рекомендации по ее заполнению.

2.2. В случае если в паспорт и (или) рабочий план проекта необходимо внести изменения, подготавливается запрос с учетом настоящих методических рекомендаций.

2.3. Запрос может подготавливаться руководителем проекта, участниками проекта, экспертной группой, в соответствии со связанным с реализацией проекта, поручением Главы муниципального района, решением проектного офиса, решением проектного комитета, на основании проведенных оценок и иных контрольных мероприятий или в соответствии с иными решениями.

2.4. Запрос подготавливается для изменения любого раздела паспорта и рабочего плана проекта, в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

2.5. Руководитель проекта обеспечивает согласование подготовленного запроса в зависимости от изменяемого параметра проекта с участниками проекта, исполнителями, соисполнителями мероприятий проекта, деятельность которых затрагивает запрос на изменение, экспертной группой и направляет на согласование в проектный офис.

Проектный офис рассматривает запрос в течении 3 рабочих дней со дня его поступления и направляет на утверждение в проектный комитет.

Проектный комитет может принять решение о целесообразности запро-

са и (или) доработки запроса.

2.6. Запрос, вносимый в паспорт проекта или рабочий план проекта, утверждается протоколом проектного комитета.

2.7. По итогам утверждения запроса, вносится соответствующее изменение в паспорт и (или) рабочий план проекта. Для каждого изменения рекомендуется отмечать в виде сносок реквизиты запроса на изменение.

3. Рекомендации по подготовке запроса

3.1. Запрос разрабатывается по форме и в соответствии с рекомендациями по его заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

3.2. Форма запроса включает следующие основные разделы:
раздел 1 «Общая информация по запросу на изменение»;
раздел 2 «Изменение показателей приоритетного проекта»;
раздел 3 «Изменение результатов приоритетного проекта»;
раздел 4 «Изменение сведений об исполнителях и соисполнителях мероприятий приоритетного проекта»;
раздел 5 «Изменение ограничений приоритетного проекта»;
раздел 6 «Изменение мероприятий и контрольных точек приоритетного проекта»;
раздел 7 «Изменение бюджета приоритетного проекта»;
раздел 8 «Изменение плана по управлению рисками приоритетного проекта»;
раздел 9 «Изменение плана по управлению возможностями приоритетного проекта»;
раздел 10 «Изменение состава рабочей группы приоритетного проекта»,
раздел 11 «Изменение плана коммуникаций по приоритетного проекту».

В запрос 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 в графе «Действующая редакция» указывается значение изменяемого параметра составляющей проекта, прописанной в последней утвержденной версии паспорта проекта, рабочего плана проекта.

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

В случае если необходимо удалить полностью параметр проекта, в графе «Новая редакция» указывается прочерк.

В случае если необходимо добавить сведения в проект, в графе «Действующая редакция» указывается прочерк. Информация для каждого параметра составляющей проекта указывается отдельной строкой в графе «Новая редакция».

В графе «Обоснование и анализ изменений» указываются:

причины и необходимость утверждения данных изменений, при наличии, указываются дата поручения Главы муниципального района, проектного комитета, 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).

В случае отсутствия влияния на параметры проекта и иные проекты указывается «Не выявлено влияния изменения на параметры проекта и другие приоритетные проекты».

В 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» указывается утвержденное в паспорте проекта наименование. В графе «№» указывается порядковый номер запроса на изменение, присваиваемый инициатором.

3.4. Раздел 1 «Общая информация по запросу на изменение» содержит информацию об инициаторе запроса, дате формирования запроса, изменяемых параметрах и реквизиты решения проектного комитета, на котором был одобрен запрос на изменение.

В графе «Инициатор запроса на изменение» указывается представитель (ФИО, должность) структурного подразделения, иного органа или организации, инициатора изменения проекта. Если инициаторов изменений несколько указывается руководитель проекта.

В графе «Изменяемый параметр проекта» указывается наименование изменяемого параметра проекта/рабочего плана (Показатели проекта, результаты проекта, контрольные точки проекта, бюджет проекта, сведения об исполнителях и соисполнителях, другое).

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

В графе «Реквизиты решения проектного комитета» указываются дата и номер протокола проектного комитета, на котором был одобрен данный запрос на изменение, в формате «Протокол проектного комитета от ДД.ММ.ГГГГ г. №». Для запроса на изменение, утверждаемого проектным комитетом, в графе ставится прочерк. Графа заполняется проектным офисом.

3.5. Разделы со 2 по 11 заполняются, если необходимо скорректировать значение показателей соответствующих разделов паспорта проекта/рабочего плана проекта.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по управлению изменениями
приоритетных проектов

Утвержден
протоколом
проектного комитета
от _____ 20__ г. № _____

ЗАПРОС
на изменение приоритетного проекта «...Наименование проекта...»
№ _____

1. Общая информация по запросу на изменение

Инициатор запроса	
Изменяемый параметр проекта	
Дата запроса	
Реквизиты решения проектного комитета	

2. Изменение показателей приоритетного проекта

№ п/п	Редакция	№ показателя	Наименование показателя	Базовое значение	Период, год				Критерии успешности реализации проекта	Обоснование и анализ изменений
					20__	20__	20__	...		
1.	Действующая									
	Новая									
...	Действующая									
	Новая									

3. Изменение результатов приоритетного проекта

№ п/п	Редакция	№ результата	Наименование результата	№ требования к результату	Наименование требования к результату	Обоснование и анализ изменений

	Новая редакция								
...	Действующая редакция								
	Новая редакция								

7. Изменение бюджета приоритетного проекта

№ п/п	Редакция	№ мероприятия	Наименование мероприятия	Бюджетные источники финансирования, млн. руб.			Внебюджетные источники финансирования, млн. руб.	Всего, млн. руб.	Обоснование и анализ изменений
				Федеральный бюджет	Бюджеты субъектов Российской Федерации	Местные бюджеты органов местного самоуправления			
1.	Действующая								
	Новая								
...	Действующая								
	Новая								
Итого									

8. Изменение плана по управлению рисками приоритетного проекта

№ п/п	Редакция	№ риска	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реагированию на риск	Ответственный по управлению рисками	Обоснование и анализ изменений
1.	Действующая						
	Новая						
...	Действующая						

	щая						
	Новая						

9. Изменение плана по управлению возможностями приоритетного проекта

№ п/п	Редакция	№ возможности	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Мероприятия по реализации возможностей	Ответственный по управлению возможностями	Обоснование и анализ изменений
1.	Действующая						
	Новая						
...	Действующая						
	Новая						

10. Изменение состава рабочей группы проекта

№ п/п	Редакция	№	Роль в проекте	Описание выполняемого функционала	ФИО	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)	Обоснование и анализ изменений
1.	Действующая							
	Новая							
...	Действующая							
	Новая							

11. Изменение плана коммуникаций по проекту

№ п/п	Редакция	№ п/п	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передается информация	Как передается информация	Обоснование и анализ изменений
1.	Действующая							
	Новая							
...	Действующая							
	Новая							