Приложение 5

к Положению об организации

проектной деятельности

в администрации муниципального образования Павловский район

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите паспорта проекта и паспорта программы

1. Общие положения

Паспорт программы разрабатывается по форме согласно приложению 6 к Положению об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Павловский район.

Паспорта проектов, входящих в состав муниципальных программ муниципального образования Павловский район, разрабатываются по форме согласно приложению 4 к Положению об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Павловский район.

Паспорт самостоятельного проекта (далее - паспорт проекта), разрабатывается по форме согласно приложению 4 к Положению об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Павловский район.

К паспорту проекта (программы) прилагается пояснительная записка. В пояснительной записке отражаются основные положения паспорта проекта (программы).

Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется с учетом следующих принципов:

обеспечение достижения целей и показателей стратегии социально-экономического развития Краснодарского края на долгосрочный период до 2030 года;

обеспечение достижения целей и показателей социально-экономического развития муниципального образования Павловский район на долгосрочный период;

обеспечение достижения целей и показателей деятельности органа исполнительной власти Краснодарского края;

определение целей и показателей проекта (программы);

включение в паспорт проекта (программы) показателей, установленных в паспорте регионального проекта для муниципального образования Павловский район, в обеспечении целей, показателей и результатов которого разработан муниципальный проект (программа), в случае если паспорт муниципального проекта (программы) разрабатывается в целях достижения целей, показателей и результатов регионального проекта (программы), в том числе в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

планирование результатов проекта (программы);

включение при необходимости в проект (программу) дополнительных результатов, обеспечивающих достижение целей и показателей регионального проекта (программы);

планирование мероприятий проектов (программ), направленных на достижение его (ее) результатов;

включение в паспорт проекта (программы) мероприятий, содержащихся в том числе в муниципальных программах муниципального образования Павловский район, направленных на достижение его (ее) результатов;

обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение результатов проекта (программы);

реализация в первую очередь мероприятий проектов (программ), позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;

проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации проекта (программы);

формирование механизмов общественного контроля для создания эффективной, публичной, общественно ориентированной системы контроля за реализацией мероприятий проекта (программы), прежде всего в отношении мероприятий, направленных на выполнение задач, достижение целей и результатов, наиболее значимых для общества;

закрепление персональной ответственности за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение мероприятий проектов (программ).

Проекты (программы) подлежат актуализации при:

изменении региональных проектов, на достижение целей, показателей и результатов которых они направлены;

Расчет показателей проектов (программ), содержащихся в паспортах региональных проектов, осуществляется на основе методик расчета показателей региональных проектов.

2. Рекомендации по подготовке паспорта проекта

2.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется предполагаемым администратором проекта под руководством предполагаемого руководителя проекта, совместно с инициатором проекта и проектной группой, в течение двадцати рабочих дней с даты принятия муниципальным проектным комитетом решения об утверждении проектного предложения, по форме, утвержденной приложением № 4.

Паспорт проекта выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя проекта, куратора проекта и руководителя муниципального проектного офиса.

2.2. Гриф утверждения документа заполняется после утверждения паспорта проекта. В случае утверждения проекта, указывается дата и номер протокола заседания муниципального проектного комитета, которым он утвержден.

2.3. В графе «Наименование проекта» приводится полное наименование проекта.

2.4. В разделе 1 «Основные положения» указываются следующие сведения:

наименование регионального проекта ~ заполняется в случае разработки муниципального проекта, направленного на достижение целей, показателей и результатов регионального проекта. В ином случае - ставится прочерк;

краткое наименование муниципального проекта - приводится 2 - 3 слова, отражающие основой смысл проекта;

срок начала и окончания проекта - планируемая дата начала и окончания муниципального проекта в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ;

куратор муниципального проекта - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность куратора проекта;

руководитель муниципального проекта - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя проекта;

администратор муниципального проекта - фамилия, имя и отчество (при наличии) и должность администратора проекта;

связь с муниципальными программами муниципального образования - наименования муниципальных программ муниципального образования Тимашевский район, в рамках которых реализуется проект, а также реквизиты нормативных правовых актов, которыми они утверждены.

2.5. В разделе 2 «Цель и показатели муниципального проекта» приводятся:

цель проекта, которая формулируется с указанием значений и даты достижения 1 - 2 показателей, содержащихся в цели, и способа (за счет чего) ее достижения. Цель указывается в формате «Цель: ...». В случае если паспорт проекта разрабатывается для обеспечения достижения целей, показателей и результатов регионального проекта цель приводится в формулировке соответствующей цели регионального проекта с указанием значений показателей для муниципального образования Павловский район;

наименование показателя, единицы измерения - показатели проекта по муниципальному образованию Павловский район, а также единицы измерения;

тип показателя - основные, дополнительные и аналитические показатели, планируемые к достижению в рамках реализации проекта;

базовое значение показателя - последнее расчетное значение показателя на момент разработки проекта и дата, по состоянию на которую определено значение базового показателя;

период - значения показателей по годам (на конец каждого года) на весь период реализации проекта. В случае реализации краткосрочного муниципального проекта может указываться иной период (квартал, месяц), обеспечивающий своевременность получения информации о ходе реализации проекта и степени достижения цели.

В случае если паспорт проекта разрабатывается для обеспечения достижения цели, показателей и результатов регионального проекта, сначала приводятся показатели регионального уровня, определенные для муниципального образования Павловский район в паспорте регионального проекта. Затем приводятся показатели муниципального уровня, которые не содержатся в паспорте регионального проекта и включены по решению предполагаемого руководителя муниципального проекта.

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

В случае отсутствия методики расчета дополнительного показателя при разработке плана мероприятий по реализации проекта необходимо предусмотреть мероприятия и контрольные точки по разработке и утверждению соответствующей методики и сбору необходимых данных для расчета дополнительного показателя со сроком исполнения не позднее первого года реализации проекта.

2.6. В разделе 3 «Результаты муниципального проекта» результаты проекта указываются в разрезе задач проекта.

В случае разработки муниципального проекта, обеспечивающего достижение целей и результатов регионального проекта, справочно из паспорта регионального проекта указывается результат регионального проекта, характеристика и срок достижения. Затем указываются результаты муниципального проекта, направленные на достижение результата регионального проекта. Далее приводятся результаты муниципального проекта, не связанные с результатами региональных проектов. Результат проекта рекомендуется приводить в формулировке, соответствующей результату регионального проекта, в рамках которого разработан проект. При заполнении раздела требуется обеспечить взаимосвязь типа результатов, характеристик и сроков достижения результатов муниципального проекта с характеристиками и сроками достижения соответствующего результата регионального проекта.

При разработке паспорта муниципального проекта, не предусматривающего достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, результаты региональных проектов не приводятся.

По каждому результату проекта приводятся тип результата и срок достижения результата в формате ДД.ММ.ГГГГ. Рекомендуемое количество результатов на очередной финансовый год (полный год) составляет 2 - 4 результата и 1 - 3 результата в год на каждый последующий год с ежегодным их допланированием. Результаты указываются в форме завершенного действия в формулировках материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, планируемых к получению в срок.

Результаты проекта планируются по каждому году его реализации.

2.7. В разделе 4 «Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта» приводится объем финансового обеспечения реализации проекта по годам реализации и группировкой по результатам проекта.

При реализации муниципального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, объем финансового обеспечения реализации проекта указывается с группировкой по результатам регионального проекта.

Информация приводится с указанием источников финансирования с выделением в том числе объемов межбюджетных трансфертов с учетом софинансирования.

2.8. В разделе 5 «Исполнители муниципального проекта» приводится информация по всем ответственным лицам, указанным в качестве ответственных исполнителей результатов паспорта проекта, а также контрольных точек и мероприятий проекта, указанных в плане мероприятий по реализации проекта (приложение 1 к паспорту проекта).

По каждому исполнителю 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 привлекаемого в проект работника, и может корректироваться в ходе реализации проекта.

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

2.9. В разделе 6 «Дополнительная информация» даются пояснения и комментарии в виде ссылок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнения.

Указывается наименование, номер и дата документа, являющегося основанием для разработки паспорта проекта.

Дополнительно должны быть указаны мероприятия и результаты, которые могут быть не реализованы в рамках проекта, и приводятся факторы (ограничения), существенно влияющие на проект, но не вошедшие в другие разделы паспорта проекта.

Отдельно указываются условия или предположения, принимаемые в качестве исходных данных для реализации проекта, а также условия, в рамках которых цели и показатели проекта будут достижимы.

2.10. Приложение № 1 «План мероприятий по реализации проекта» к паспорту проекта содержит перечень мероприятий проекта, направленных на достижение результатов и соответствующих им контрольных точек.

План мероприятий по реализации проекта подготавливается на все года реализации проекта. Рекомендуется проводить более детальное планирование мероприятий на очередной финансовый год.

Наименования мероприятий рекомендуется формулировать так, чтобы они отражали действия или совокупность выполняемых действий и не дублировали наименования результатов, в рамках которых они выполняются.

Далее указывается типовая контрольная точка в соответствии с методическими указаниями. 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).

В случае разработки муниципального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, при планировании контрольных точек результата муниципального проекта необходимо обеспечить взаимосвязь сроков получения результатов муниципального и регионального проектов.

По каждому результату, мероприятию и контрольной точке 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, количество которых на одно мероприятие или контрольную точку не может превышать одно должностное лицо;

вид документа и характеристика результата - документальное подтверждение факта получения результата, достижения контрольной точки или выполнения мероприятия в форме соответствующего документа (вида документа), утвержденного, согласованного и (или) одобренного в установленном порядке, а также качественные и количественные характеристики и иные требования к результату, контрольной точке или мероприятию, позволяющие однозначно определить их достижение или выполнение;

Указывается один из следующих уровней контроля: муниципальный проектный комитет, куратор, руководитель проекта, муниципальный проектный офис.

2.11. В приложении № 2 «Методика расчета показателей проекта» к паспорту проекта по каждому показателю, приведенному в разделе 2 «Цель и показатели регионального проекта», указывается:

методика расчета (формула) показателя с использованием буквенных обозначений базовых показателей. При необходимости приводится алгоритм (формула) расчета базовых показателей;

базовые показатели - базовые значения показателей, используемых в расчете;

источник данных с указанием регулярности их формирования;

ответственный за сбор данных;

уровень агрегирования статистической информации, группировка информации согласно классификационным признакам;

срок предоставления статистической информации пользователям и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период);

иная дополнительная информация, необходимая для расчета показателя, в том числе метод сбора информации и форма показателя (абсолютный, относительный), а также реквизиты документа, которым утверждена методика расчета данных показателей.

2.12. В приложении 3 «Реестр заинтересованных лиц проекта» к паспорту проекта указывается перечень лиц, заинтересованных в реализации проекта: физические и юридические лица, федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, которые участвуют в проекте, могут влиять на проект или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

2.13. Приложение 4 «Реестр рисков проекта» к паспорту проекта включает перечень рисков проекта с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий по реагированию на реализовавшийся риск, а также вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию проекта. Оценка вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию проекта осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкий, средний, высокий.

Результатом заполнения подраздела является перечень рисков проекта с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий по реагированию, направленных на снижение вероятности наступления рисков, а также ответственных за управление рисками.

При выявлении рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта.

Указываются 3 - 5 ключевых рисков с отражением последствий от наступления риска проекта.

2.14. «Реестр возможностей проекта» (приложение 5 к паспорту проекта).

Указываются возможности, возникновение которых будет способствовать реализации проекта в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Реестр возможностей проекта включает перечень возможностей проекта с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также вероятности наступления и уровня влияния на реализацию проекта. Оценка вероятности наступления возможности и уровня влияния на проект осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкий, средний, высокий.

Потенциальные причины риска и возможности:

 природно-климатические – риски и возможности, связанные с климатическими условиями во время реализации проекта, изменениями погоды и другими природными явлениями;

инфраструктурные – риски и возможности, связанные с возможностями доступа к инфраструктуре (транспортной, энергетической, водоснабжения, телекоммуникаций);

технологические – риски и возможности, связанные с использованием современных или устаревших технологических решений;

рыночные – риски и возможности, связанные с изменением рыночных цен, спроса и предложения на товары и услуги;

валютные – риски и возможности, связанные с изменением курсов валют;

внешнеполитические - риски и возможности, связанные с международной ситуацией, санкциями, ограничениями, военными и политическими конфликтами;

финансовые - риски и возможности, связанные с возможностью финансирования проекта, в том числе за счет средств бюджетов различных уровней, и внебюджетных средств;

кадровые - риски и возможности, связанные с наличием и уровнем компетентности персонала в проекте;

деловые и репутационные - риски и возможности, связанные с возможным нарушением поставщиками и подрядчиками принятых на себя договорных обязательств;

управленческие - риски и возможности, связанные с качеством планирования и управления проектом;

иные риски и возможности;

Вероятность наступления риска или возможности указывается в числовом выражении согласно следующей шкале:

низкая - 0,1;

средняя - 0,5;

высокая - 0,9.

Уровень влияния риска или возможности на проект указывается в числовом выражении согласно следующей шкале:

низкое - 0,1;

среднее - 0,5;

высокое - 0,9.

**3. Рекомендации по подготовке паспорта программы**

3.1. . Подготовка паспорта программы осуществляется предполагаемым администратором проекта под руководством предполагаемого руководителя проекта, совместно с инициатором проекта и проектной группой, в течение двадцати рабочих дней с даты принятия муниципальным проектным комитетом решения об утверждении проектного предложения, по форме, утвержденной приложением № 6.

3.2. Гриф утверждения документа заполняется после утверждения паспорта программы. В случае утверждения программы, указывается дата и номер протокола заседания муниципального проектного комитета, которым он утвержден.

3.3. В графе «наименование программы» приводится полное наименование программы.

3.4. В разделе 1 «Основные положения» указываются следующие сведения:

наименование регионального проекта - заполняется в случае разработки программы, направленной на достижение целей, показателей и результатов регионального проекта;

краткое наименование программы - приводится 2 - 3 слова, отражающие основой смысл программы;

срок начала и окончания программы - планируемая дата начала и окончания программы в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ;

куратор программы - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность куратора программы;

руководитель программы - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя программы;

администратор программы - фамилия, имя и отчество (при наличии) и должность администратора программы;

связь с муниципальными программами муниципального образования - наименования муниципальных программ муниципального образования Павловский район, в рамках которых реализуется программа, а также реквизиты нормативных правовых актов, которыми они утверждены.

3.5. В разделе 2 «Цели и показатели программы» приводятся:

цель программы, которая формулируется с указанием значений и даты достижения 1 - 2 показателей, содержащихся в цели, и способа (за счет чего) ее достижения. Цель указывается в формате «Цель: ...». В случае если паспорт программы разрабатывается в целях обеспечения достижения целей, показателей и результатов регионального проекта (программы) цель приводится в формулировке соответствующей цели регионального проекта (программы) с указанием значений показателей для Павловский района;

наименование показателя, единица измерения - показатели программы по Павловский краю, а также единицы измерения;

тип показателя - основные, дополнительные и аналитические показатели, планируемые к достижению в рамках реализации программы;

базовое значение показателя - последнее расчетное значение показателя на момент разработки программы и дата, по состоянию на которую определено значение базового показателя;

период - значения показателей по годам (на конец каждого года) на весь период реализации проекта. В случае реализации краткосрочной программы может указываться иной период (квартал, месяц), обеспечивающий своевременность получения информации о ходе реализации проекта и степени достижения цели.

В случае если паспорт программы разрабатывается для обеспечения достижения цели, показателей и результатов регионального проекта (программы), сначала приводятся показатели регионального уровня, определенные для Павловский района в паспорте регионального проекта. Затем приводятся показатели муниципального уровня, которые не содержатся в паспорте регионального проекта и включены по решению предполагаемого руководителя программы.

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

В случае отсутствия методики расчета дополнительного показателя при разработке плана мероприятий по реализации программы необходимо предусмотреть мероприятия и контрольные точки по разработке и утверждению соответствующей методики и сбору необходимых данных для расчета дополнительного показателя со сроком исполнения не позднее первого года реализации программы.

3.6. В разделе 3 «Структура программы» указываются:

наименование проекта - полное наименование проекта, входящего в состав программы;

сроки реализации - планируемая дата начала и окончания соответствующего проекта в формате ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ;

куратор проекта - фамилия, имя и отчество (при наличии) и должность куратора;

руководитель проекта - фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя.

3.7. В разделе 4 «Результаты программы» результаты программы указываются в разрезе проектов, входящих в ее состав. Наименования подразделов соответствуют наименованиям проектов, входящих в состав программы. По каждому проекту результаты группируются по задачам.

В случае разработки программы, обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, справочно из паспорта регионального проекта указываются результат регионального проекта, его характеристика и срок достижения. Затем указываются результаты проекта, направленные на достижение результата регионального проекта. Далее приводятся результаты проекта, не связанные с результатами региональных проектов. Результат программы рекомендуется приводить в формулировке, соответствующей результату регионального проекта, в рамках которого разработана программа. При заполнении раздела требуется обеспечить взаимосвязь характеристик и сроков достижения результатов программы с характеристиками и сроками достижения соответствующего результата регионального проекта.

При разработке паспорта программы, не предусматривающей достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, результаты региональных проектов не приводятся.

По каждому результату программы приводятся срок реализации в формате ДД.ММ.ГГГГ, фамилия, инициалы и должность ответственного исполнителя. Рекомендуемое количество результатов на очередной финансовый год (полный год) составляет 2 - 4 результата и 1 - 3 результата в год на каждый последующий год с ежегодным их допланированием. Результаты указываются в форме завершенного действия в формулировках материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, планируемых к получению в срок.

Результаты программы планируются по каждому году его реализации.

3.8. В разделе 5 «Финансовое обеспечение реализации программы» приводится объем финансового обеспечения реализации программы по годам реализации и группировкой по проектам, входящим в состав программы.

Информация приводится с указанием источников финансирования с выделением в том числе объемов межбюджетных трансфертов с учетом софинансирования.

3.9. В разделе 6 «Дополнительная информация» даются пояснения и комментарии в виде ссылок к отдельным положениям паспорта программы, приводимые в целях их уточнения.

Указывается наименование, номер и дата документа, являющегося основанием для разработки паспорта программы.

Дополнительно должны быть указаны мероприятия и результаты, которые могут быть не реализованы в рамках программы, и приводятся факторы (ограничения), существенно влияющие на программу, но не вошедшие в другие разделы паспорта программы.

Отдельно указываются условия или предположения, принимаемые в качестве исходных данных для реализации программы, а также условия, в рамках которых цели и показатели программы будут достижимы.

3.10. В приложении «Методика расчета показателей программы» к паспорту программы по каждому показателю, приведенному в разделе 2 «Цели и показатели программы», указывается:

методика расчета (формула) показателя с использованием буквенных обозначений базовых показателей. При необходимости приводится алгоритм (формула) расчета базовых показателей;

базовые показатели - базовые значения показателей, используемых в расчете;

источник данных с указанием регулярности их формирования;

ответственный за сбор данных - наименование органа исполнительной власти, иного органа или организации, ответственной за сбор и представление данных по показателю;

уровень агрегирования информации, группировка информации согласно классификационным признакам;

срок предоставления статистической информации пользователям и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период);

иная дополнительная информация, необходимая для расчета показателя, в том числе метод сбора информации и форма показателя (абсолютный, относительный), а также реквизиты документа, которым утверждена методика расчета данных показателей.

При разработке паспорта программы рекомендуется показатели группировать по проектам, входящим в программу.

Примеры заполнения разделов паспорта программы приведены в приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям.

4. Защита паспорта проекта (программы)

 4.1. Материалы для защиты паспорта проекта (программы) должны содержать паспорт проекта (программы) и пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются основные положения паспорта проекта (программы), выносимого на защиту.

4.2. Защиту паспорта проекта (программы) осуществляет руководитель проекта (программы).

Заместитель главы

муниципального образования

Павловский район Е.Ю. Дзюба