

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке запроса на изменение сводного плана
приоритетного регионального проекта**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии:

1) с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области» (далее – Положение, утвержденное Указом от 14.02.2017 № 84-УГ);

2) с Методическими рекомендациями по реализации и управлению изменениями приоритетных проектов (программ), утвержденными Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации А.А. Слепневым от 15.02.2017 № 1078п-Пб.

2. Для целей настоящих методических рекомендаций под приоритетным региональным проектом понимается определяемый Советом при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области (далее – Совет) приоритетный стратегический проект по направлению социально-экономической политики Свердловской области, определенному в Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы, утвержденной Законом Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы», который представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений (далее – проект).

3. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом проекта в порядке, установленном в Положении, утвержденном Указом от 14.02.2017 № 84-УГ.

4. В ходе реализации проекта в сводный план проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проекта, определенной в подразделе «Рассмотрение проблемных вопросов и управление изменениями» раздела «План управления приоритетным региональным проектом» сводного плана проекта (при наличии указанного подраздела, включенного в сводный план проекта по решению руководителя проекта с учетом

специфики проекта), в случае внесения изменений в паспорт проекта, а также при наличии следующих оснований:

1) выполнение поручений или указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, решений Совета, Проектного комитета Свердловской области, проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области, связанных с реализацией проекта;

2) выполнение решений, принятых по результатам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий в проекте;

3) выполнение решений, принятых по результатам мониторинга проекта.

5. Изменения, вносимые в сводный план проекта в соответствии поручениями или указаниями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, решениями Совета, Проектного комитета Свердловской области, проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области, связанными с реализацией проекта, а также решениями, принятыми по результатам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий в проекте, являются обязательными к исполнению, согласуются с участниками проекта и утверждаются руководителем проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области в рабочем порядке.

Изменения, вносимые в сводный план проекта в соответствии с решениями, принятыми по результатам мониторинга проекта, должны быть рассмотрены на заседании соответствующего проектного офиса исполнительного органа государственной власти Свердловской области (далее – ведомственный проектный офис). Решение о внесении изменения в сводный план проекта утверждается протоколом заседания ведомственного проектного офиса.

6. Инициаторами запроса на изменение сводного плана проекта могут являться:

1) органы управления проектом (руководитель проекта, администратор проекта) и участники проекта;

2) Департамент управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, осуществляющий функции проектного офиса Свердловской области (далее – проектный офис Свердловской области);

3) вспомогательные и обеспечивающие органы управления проектной деятельностью Свердловской области (общественно-деловой совет, экспертная группа).

Непосредственные исполнители мероприятий и (или) контрольных точек проекта, не указанные в числе участников проекта, не могут являться инициаторами запроса на изменение сводного плана проекта. Предложения об изменении сводного плана проекта направляются данными лицами в адрес инициаторов, указанных в части первой настоящего пункта, для рассмотрения и принятия решения о целесообразности изменения сводного плана проекта.

7. Изменения в сводный план проекта, не противоречащие утвержденному паспорту проекта, могут вноситься в отношении любого раздела сводного плана проекта.

Изменение в сводный план проекта рекомендуются вносить не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания изменяемого мероприятия и (или) достижения изменяемой контрольной точки проекта. Изменение сводного плана проекта после наступления установленной в сводном плане проекта даты окончания изменяемого мероприятия и (или) достижения изменяемой контрольной точки сводного плана проекта не допускается.

8. В случае если в сводный план проекта необходимо внести изменение, инициатор запроса на изменение сводного плана проекта заполняет запрос на изменение сводного плана проекта.

Форма запроса на изменение сводного плана проекта является приложением к настоящим методическим рекомендациям (приложение № 1).

9. Согласование и утверждение запроса на изменение сводного плана проекта осуществляется посредством системы электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – СЭД).

Схема подготовки, согласования и утверждения запроса на изменение сводного плана проекта является приложением к настоящим методическим рекомендациям (приложение № 2).

В случае если инициатор запроса на изменение сводного плана проекта не является пользователем СЭД, оформление запроса на изменение сводного плана проекта, его согласование и утверждение в СЭД обеспечивается администратором проекта.

10. Контроль подготовки, согласования и утверждения запроса на изменение сводного плана проекта обеспечивает руководитель проекта.

11. Настоящие методические рекомендации содержат рекомендации по заполнению формы запроса на изменение сводного плана проекта, а также порядку его подготовки, согласования и утверждения.

12. Запрос на изменение сводного плана проекта должен содержать следующие разделы:

- 1) общая информация по запросу на изменение;
- 2) изменение плана приоритетного регионального проекта по контрольным точкам;
- 3) изменение плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта;
- 4) изменение плана финансового обеспечения приоритетного регионального проекта;
- 5) изменение плана управления приоритетным региональным проектом.

При внесении изменения в сводный план проекта рекомендуется произвести анализ и оценку влияния изменения на все разделы сводного плана проекта и заполнить соответствующие разделы запроса на изменение сводного плана

проекта. Незаполненные разделы формы запроса на изменение сводного плана проекта необходимо исключить.

Глава 2. Рекомендации по заполнению формы запроса на изменение сводного плана проекта

13. Полное наименование проекта указывается в кавычках с заглавной буквы без сокращений в соответствии с паспортом соответствующего проекта.

Раздел 1. Общая информация по запросу на изменение

14. Раздел «Общая информация по запросу на изменение» содержит общие сведения о вносимых изменениях в сводный план проекта: дата, инициатор, изменяемые разделы сводного плана проекта и формальное основание для внесения изменения в сводный план проекта.

15. В таблице в строке «Дата запроса на изменение» указывается дата составления запроса на изменение сводного плана проекта.

16. В таблице в строке «Инициатор запроса на изменение» указываются фамилия, имя, отчество и через тире – наименование замещаемой должности и выполняемой роли в проекте (при наличии), а также контактная информация лица, выступившего инициатором предлагаемого изменения сводного плана проекта.

17. В таблице в строке «Изменяемые разделы сводного плана приоритетного регионального проекта» знаком «X» отмечаются разделы сводного плана проекта, в которые вносятся изменения.

18. В таблице в строке «Формальное основание для изменения сводного плана приоритетного регионального проекта» указываются вид и реквизиты одного или нескольких документов, в которых содержится информация, обосновывающая необходимость изменения сводного плана проекта (например, протокол Совета, проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области, ведомственного проектного офиса, постановление Правительства Свердловской области).

Раздел 2. Изменение плана приоритетного регионального проекта по контрольным точкам. Изменение плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта. Изменение плана финансового обеспечения приоритетного регионального проекта. Изменение плана управления приоритетным региональным проектом

19. Разделы «Изменение плана приоритетного регионального проекта по контрольным точкам», «Изменение плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта», «Изменение плана финансового обеспечения приоритетного регионального проекта», «Изменение

плана управления приоритетным региональным проектом» содержат информацию о предлагаемых изменениях соответствующих разделов сводного плана проекта.

20. В таблицах разделов в графе «Номер строки» указывается номер строки таблицы соответствующего раздела сводного плана проекта, в одну или несколько граф которой необходимо внести изменение.

21. В таблицах разделов в строке «Действующая редакция» указывается действующее изложение строки таблицы соответствующего раздела сводного плана проекта, в одну или несколько граф которой необходимо внести изменение.

22. В таблицах разделов в строке «Новая редакция» указывается предлагаемая редакция строки таблицы соответствующего раздела сводного плана проекта, в одну или несколько граф которой необходимо внести изменение.

Содержание строки «Новая редакция» в таблицах разделов должно быть изложено с учетом Методических рекомендаций проектного офиса Свердловской области по подготовке сводного плана приоритетного регионального проекта.

23. В случае если сводный план проекта необходимо дополнить новым мероприятием (контрольной точкой) или органом управления проектом, в таблице соответствующего раздела в строке «Действующая редакция» указывается прочерк «-», а в строку «Новая редакция» вносятся данные для включения в сводный план проекта.

В случае если из сводного плана проекта необходимо исключить мероприятие (контрольную точку) или орган управления проектом, в таблице соответствующего раздела в строке «Действующая редакция» указывается действующая редакция строки соответствующей таблицы сводного плана проекта, а в строке «Новая редакция» – прочерк «-».

24. В таблицах разделов в строке «Обоснование изменений» указывается собственно обоснование изменений, вносимых в сводный план проекта, которое формулируется одним-двумя предложениями, раскрывающими суть предлагаемых изменений (например, «Изменение сроков выполнения мероприятия сводного плана обусловлено изменением сроков достижения контрольной точки проекта из паспорта проекта, с которой связано выполнение данного мероприятия»).

В случае если в разделе 1 «Общая информация по запросу на изменение» в таблице в строке «Формальное основание для изменения сводного плана приоритетного регионального проекта» указаны документы, в которых содержится подробная информация, обосновывающая необходимость изменения сводного плана проекта, и раскрыта суть предлагаемых изменений соответствующих разделов сводного плана проекта, дублировать данную информацию в каждом изменении не нужно и строку «Обоснование изменений» соответствующих таблиц необходимо исключить.

Глава 3. Рекомендации по порядку подготовки и согласования запроса на изменение сводного плана проекта

25. Инициатор запроса на изменение сводного плана проекта осуществляет подготовку и согласование запроса на изменение сводного плана проекта с использованием СЭД.

Процедуры согласования запроса на изменение сводного плана проекта с участниками проекта, проектным офисом Свердловской области рекомендуется выполнить не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания изменяемого мероприятия и (или) достижения изменяемой контрольной точки проекта, установленных в сводном плане проекта.

26. Создание проекта запроса на изменение сводного плана проекта в СЭД осуществляется путем выбора шаблона внутреннего документа «План» (подвид документа – «Сводный план приоритетного регионального проекта (программы)») и заполнения полей и вкладок регистрационно-контрольной карточки (далее – РКК) с учетом следующего:

1) в поле «Заголовок» в соответствии с текстом в запросе на изменение сводного плана проекта указывается его полное наименование, начиная со слов «Запрос на изменение сводного плана приоритетного регионального проекта» и далее в кавычках его наименование, а затем в скобках – краткое наименование соответствующего проекта без кавычек;

2) во «Вложения» добавляется текстовый файл, содержащий заполненную форму запроса на изменение сводного плана проекта. При наличии приложений к запросу на изменение сводного плана проекта каждое приложение нумеруется, оформляется в отдельном файле, номер приложения включается в наименование файла. В обязательном порядке должен быть добавлен файл с актуальной редакцией сводного плана проекта с учетом вносимых изменений, в наименовании которого должно быть указано «Актуальная редакция от ДД.ММ.ГГГГ». При необходимости могут добавляться иные документы и материалы, отсутствующие в массивах документов СЭД (например, пояснительная записка, формальное основание изменения);

3) в поле «Авторы документа» указываются сведения об инициаторе запроса на изменение сводного плана проекта. В случае если инициатор запроса на изменение сводного плана проекта не является пользователем СЭД, поле не заполняется;

4) в поле «Количество листов» указывается общее количество листов запроса на изменение сводного плана проекта с учетом всех приложений к нему. Материалы и документы справочного характера, содержащиеся в файлах, размещенных во «Вложениях», но не являющиеся приложением к запросу на изменение сводного плана, не учитываются;

5) в поле «Количество приложений» указывается общее количество приложений к запросу на изменение сводного плана проекта. Материалы и документы справочного характера, содержащиеся в файлах, размещенных

во «Вложениях», но не являющиеся приложением к запросу на изменение сводного плана проекта, не учитываются;

б) на вкладке «Согласование и подписание» формируется лист согласования, включающий, последовательно расположенные этапы:

предварительный этап с последовательной схемой, включающий согласование инициатора запроса на изменение сводного плана проекта и проектного офиса Свердловской области;

предварительный этап с параллельной схемой, включающий согласование исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий сводного плана проекта, в которые вносятся изменения;

основной этап с последовательной схемой, включающий согласование руководителя проекта – руководителя исполнительного органа государственной власти Свердловской области, возглавляющего ведомственный проектный офис.

Далее формируется лист подписания, включающий визу Первого Заместителя (Заместителя) Губернатора Свердловской области, возглавляющего проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области.

Далее формируется лист утверждения, включающий визу Первого Заместителя (Заместителя) Губернатора Свердловской области, возглавляющего проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области;

7) на вкладке «Рассылка»:

в рассылку с контролем ознакомления включаются:

Директор Департамента управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, осуществляющего функции проектного офиса Свердловской области;

Первый Заместитель (Заместитель) Губернатора Свердловской области, возглавляющий проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области;

руководители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий сводного плана проекта;

в рассылку на ознакомление включаются:

Первые Заместители Губернатора Свердловской области, сопредседатели Проектного комитета Свердловской области;

иные заинтересованные лица, являющиеся пользователями СЭД;

члены проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области;

в рассылку организациям включаются:

не являющиеся пользователями СЭД государственные органы и организации, являющиеся исполнителями или соисполнителями мероприятий сводного плана проекта;

иные заинтересованные лица, не являющиеся пользователями СЭД;

8) на вкладке «Связанные документы» размещаются нормативные правовые акты, поручения, протоколы, письма и иные документы, находящиеся в массивах СЭД, на которые указываются ссылки в запросе на изменение сводного плана проекта, в том числе протокол заседания ведомственного проектного офиса, на котором было принято решение о внесении изменений в сводный план проекта, а также предыдущая версия сводного плана проекта, находящаяся в массивах СЭД, с указанием типа связи «Изменяет».

27. Проектный офис Свердловской области в течение двух рабочих дней рассматривает запрос на изменение сводного плана проекта и принимает решение о его согласовании или отклонении в СЭД.

При отклонении запроса на изменение сводного плана проекта инициатор запроса на изменение сводного плана проекта дорабатывает запрос на изменение сводного плана проекта в течение одного рабочего дня и повторно направляет его на согласование в проектный офис Свердловской области в СЭД.

28. Исполнительные органы государственной власти Свердловской области, включенные в основной этап согласования с параллельной схемой в СЭД, в течение трех календарных дней рассматривают запрос на изменение сводного плана проекта и принимают решение о его согласовании или отклонении в СЭД.

При отклонении запроса на изменение сводного плана проекта одним или несколькими согласующими инициатор запроса на изменение сводного плана проекта дорабатывает проект запроса на изменение сводного плана проекта в течение двух рабочих дней после его поступления и повторно направляет на согласование, исключив из листа согласования в основном этапе с параллельной схемой всех ранее согласовавших положительной визой. Исключения составляют случаи, когда внесенные в проект запроса на изменение сводного плана проекта изменения касаются исполнительных органов государственной власти Свердловской области, согласовавших положительной визой проект запроса на изменение сводного плана проекта в предыдущей редакции (в этих случаях они согласуют повторно). Процедура повторного согласования должна быть завершена в течение пяти календарных дней.

В случае если по истечении установленного срока запрос на изменение сводного плана проекта продолжает находиться на согласовании, он считается согласованным исполнительным органом государственной власти Свердловской области, не принявшим решение о согласовании или отклонении запроса на изменение сводного плана проекта. В этом случае инициатор запроса на изменение сводного плана проекта отзывает запрос на изменение сводного плана проекта и удаляет из листа согласования всех таких согласующих.

29. Согласование проекта запроса на изменение сводного плана проекта с заинтересованными государственными органами и организациями, членами экспертной группы, не являющимися пользователями СЭД, осуществляется инициатором запроса на изменение сводного плана проекта, как правило, в течение семи календарных дней, в пределах общего срока, предусмотренного для подготовки проекта запроса на изменение сводного плана проекта.

В данном случае согласование проекта запроса на изменение сводного плана проекта осуществляется путем служебной переписки параллельно с процедурой согласования проекта запроса на изменение сводного плана проекта в СЭД, а также путем организации и проведения рабочих совещаний (заседаний) с внешними заинтересованными сторонами, участниками проекта и членами экспертной группы по вопросам согласования запроса на изменение сводного плана проекта с фиксацией достигнутых решений в соответствующих протоколах совещаний (заседаний).

Результаты согласования, заключения, протоколы совещаний (заседаний) добавляются в РКК проекта запроса на изменение сводного плана в СЭД во «Вложения» (если документы не находятся в массивах СЭД) или в «Связанные документы» (если документы находятся в массивах СЭД).

30. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

Таблица разногласий оформляется инициатором запроса на изменение сводного плана проекта в отдельном файле и должна содержать сведения о предложенной инициатором запроса на изменение сводного плана проекта редакции, сути замечаний согласующего, редакции с учетом замечаний согласующего, а также комментарии инициатора запроса на изменение сводного плана проекта. Таблица разногласий добавляется во «Вложения» в РКК проекта запроса на изменение сводного плана проекта в СЭД.

В случае оформления таблицы разногласий файл с актуальной редакцией сводного плана проекта во «Вложениях» в РКК должен содержать текст в редакции изменений, поддержанных инициатором запроса на изменение сводного плана проекта (в соответствии с комментариями инициатора запроса на изменение сводного плана проекта, указанными в таблице разногласий). В наименовании файла с актуальной редакцией сводного плана проекта должно быть указано «Актуальная редакция от ДД.ММ.ГГГГ».

31. После завершения этапа основного согласования с параллельной схемой запрос на изменение сводного плана проекта рассматривает проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области, по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) об утверждении запроса на изменение сводного плана проекта – в этом случае согласующим принимается решение «согласовать» и «утвердить» запрос на изменение сводного плана проекта в СЭД;

2) о предварительном одобрении запроса на изменение сводного плана проекта и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта – в этом случае запрос на изменение сводного плана проекта находится на согласовании до принятия Советом решения по вопросу изменения паспорта проекта;

3) об урегулировании разногласий – в случае если принимается вариант запроса на изменение сводного плана проекта, находящийся на согласовании, согласующим принимается решение «согласовать» и «утвердить» запрос на изменение сводного плана проекта в СЭД, в ином случае согласующим принимается решение «отклонить» запрос на изменение сводного плана проекта

в СЭД со ссылкой на соответствующий протокол заседания проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области;

4) об отклонении и (или) направлении проекта запроса на изменение сводного плана проекта на доработку – в этом случае согласующим принимается решение «отклонить» запрос на изменение сводного плана проекта в СЭД со ссылкой на соответствующий протокол заседания проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области, в котором должны быть указаны причины отклонения и (или) конкретные предложения по доработке запроса на изменение сводного плана проекта.

При отклонении проекта запроса на изменение сводного плана проекта инициатор запроса на изменение сводного плана проекта дорабатывает запрос на изменение сводного плана проекта в течение двух рабочих дней и повторно направляет его на согласование в проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области посредством СЭД, если иной срок не установлен при рассмотрении запроса на изменение сводного плана проекта проектным комитетом по направлению социально-экономической политики Свердловской области.

32. Подготовка запроса на изменение сводного плана проекта в СЭД завершается после подписания протокола заседания проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области, на котором принято решение об утверждении запроса на изменение сводного плана проекта.

Утвержденный запрос на изменение сводного плана проекта на бумажном носителе является приложением к соответствующему протоколу заседания проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области и хранится вместе с ним.

Форма

Приложение №1
к методическим рекомендациям
по подготовке запроса на
изменение сводного плана
приоритетного регионального
проекта

**Запрос на изменение
сводного плана приоритетного регионального проекта**

(наименование приоритетного регионального проекта)

1. Общая информация по запросу на изменение

Дата запроса на изменение				
Инициатор запроса на изменение				
Изменяемые разделы сводного плана приоритетного регионального проекта	<input type="checkbox"/>	план приоритетного регионального проекта по контрольным точкам	<input type="checkbox"/>	план согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта
	<input type="checkbox"/>	план финансового обеспечения приоритетного регионального проекта	<input type="checkbox"/>	план управления приоритетным региональным проектом – управление рисками проекта
	<input type="checkbox"/>	план управления приоритетным региональным проектом – структура органов управления проектом		
Формальное основание для изменения сводного плана приоритетного регионального проекта				

2. Изменение плана приоритетного регионального проекта по контрольным точкам

Номер строки	Редакция строки	Наименование мероприятия/ контрольной точки	Дата начала	Дата окончания	Результат мероприятия/ контрольной точки	Ответственный исполнитель	Уровень контроля
	Действующая редакция						
	Новая редакция						
	Обоснование изменений						

3. Изменение плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта

Номер строки	Редакция строки	Наименование согласования/ контрольного мероприятия	Ответственный за проведение	Месяц											
				Янв	Фев	Мар	Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сент	Окт	Ноя	Дек
Основное согласование															
	Действующая редакция														
	Новая редакция														
	Обоснование изменений														
Контрольные мероприятия проектного офиса Свердловской области по проекту															
	Действующая редакция														
	Новая редакция														
	Обоснование изменений														

Номер строки	Редакция строки	Наименование согласования/ контрольного мероприятия	Ответственный за проведение	Месяц											
				Янв	Фев	Мар	Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сент	Окт	Ноя	Дек
Контрольные мероприятия участников реализации проекта															
	Действующая редакция														
	Новая редакция														
	Обоснование изменений														

4. Изменение плана финансового обеспечения приоритетного регионального проекта

Номер строки	Редакция строки	Наименование мероприятия	ГРБС	Бюджетные источники финансирования, тыс. рублей			Внебюджетные источники финансирования, тыс. рублей	Всего, тыс. рублей
				Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местные бюджеты		
... год								
государственная программа Свердловской области «...»								
	Действующая редакция							
	Новая редакция							
	Обоснование изменений							
ИТОГО, тыс. рублей	Действующая редакция							
	Новая редакция							
ИТОГО по проекту, тыс. рублей	Действующая редакция							
	Новая редакция							

5. Изменение плана управления приоритетным региональным проектом

5.1 Управление рисками проекта

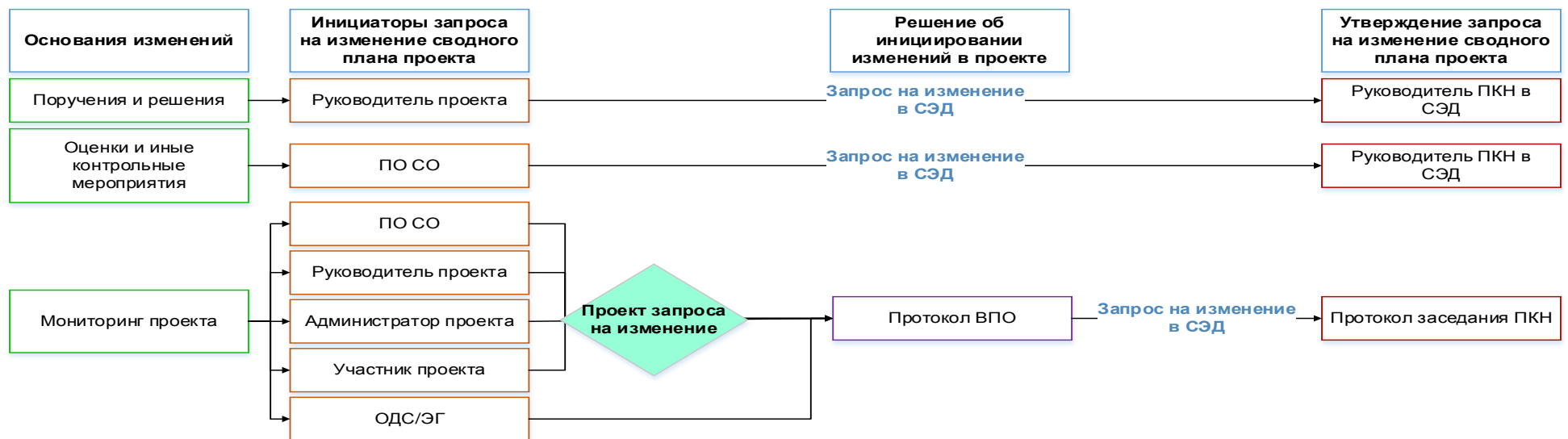
Номер строки	Редакция строки	Наименование мероприятия	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по предупреждению риска	Сроки и периодичность мониторинга	Ответственный исполнитель
	Действующая редакция						
	Новая редакция						
	Обоснование изменений						

5.2 Структура органов управления проектом

Номер строки	Редакция строки	Роль в проекте	ФИО	Должность	Контактная информация	Описание выполняемого функционала	Непосредственный руководитель	Порядок подчинения в проекте
	Действующая редакция							
	Новая редакция							
	Обоснование изменений							

Приложение №2
к методическим рекомендациям
по подготовке запроса на изменение
сводного плана приоритетного
регионального проекта

Схема подготовки, согласования и утверждения запроса на изменение сводного плана проекта



ВПО – ведомственный проектный офис

ОДС – общественно-деловой совет

ПК СО – Проектный комитет Свердловской области

ПКН – проектный комитет по направлению социально-экономической политики Свердловской области

ПО СО – проектный офис Свердловской области

ЭГ – экспертная группа