

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по подготовке сводного плана приоритетного  
регионального проекта**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие методические рекомендации подготовлены в соответствии:

1) с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) с 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»;

3) с Методическими рекомендациями по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы), утвержденными Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации А.А. Слепневым от 18.11.2016 № 8695п-Пб.

2. Понятия, используемые в настоящих методических рекомендациях:

1) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

2) приоритетные региональные проекты – определяемые Советом при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области (далее – Совет) приоритетные стратегические проекты по направлениям социально-экономической политики Свердловской области, определенным 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».

3) декомпозиция проекта – метод построения иерархической структуры проекта путем разделения контрольных точек на более детальные мероприятия, обеспечивающие достижение самих контрольных точек и целей проекта.

3. Сводный план приоритетного регионального проекта (далее – сводный план) разрабатывается после утверждения (одобрения) паспорта приоритетного регионального проекта (далее – проект) и утверждается в порядке и сроки, установленные в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утверждённом Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ (далее – Положение, утвержденное Указом от 14.02.2017 № 84-УГ).

4. Разработка сводного плана осуществляется на основе паспорта проекта. Форма паспорта проекта утверждена распоряжением Губернатора Свердловской области от 17.03.2017 № 64-РГ «Об утверждении форм паспорта приоритетного регионального проекта и паспорта приоритетной региональной программы».

Разработку сводного плана обеспечивает руководитель проекта.

5. Настоящие методические рекомендации содержат рекомендации по заполнению формы сводного плана, а также по порядку его подготовки и согласования.

Форма сводного плана является приложением к настоящим методическим рекомендациям (прилагается).

6. Сводный план должен содержать следующие разделы:

- 1) план приоритетного регионального проекта по контрольным точкам;
- 2) план согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта;
- 3) план финансового обеспечения приоритетного регионального проекта;
- 4) план управления приоритетным региональным проектом.

## **Глава 2. Рекомендации по заполнению формы сводного плана**

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

8. В таблице в строке «Руководитель проекта» указываются фамилия, инициалы и через тире – наименование должности лица, являющегося руководителем проекта.

9. В таблице в строке «Разработчик сводного плана» указываются фамилия, инициалы и через тире – наименование должности лица, ответственного за разработку сводного плана проекта.

Разработчик сводного плана назначается руководителем проекта.

### **Раздел 1. План приоритетного регионального проекта по контрольным точкам**

10. В целях эффективного управления проект декомпозируется на мероприятия и контрольные точки. Основные мероприятия и контрольные точки указаны в паспорте проекта.

11. В разделе «План приоритетного регионального проекта по контрольным точкам» указывается полный перечень выстроенных в иерархической структуре мероприятий и контрольных точек, реализация которых необходима для достижения целей, задач и целевых показателей проекта.

В случае если срок реализации проекта более одного года, рекомендуется формировать раздел «План приоритетного регионального проекта по контрольным точкам» на первый год реализации проекта.

В случае если начало реализации проекта осуществляется не с первого месяца календарного года, допускается формировать раздел «План приоритетного

регионального проекта по контрольным точкам» до конца текущего года (до 31 декабря).

Хронологическая последовательность мероприятий и контрольных точек формируется согласно общей последовательности, указанной в паспорте проекта.

Хронология выстраивается по дате начала. В случае если дата начала совпадает у нескольких мероприятий и контрольных точек последовательность формируется с учетом следующего:

1) мероприятие, направленное на достижение контрольной точки, предшествует этой контрольной точке;

2) указание последовательности исходя из логики очередности выполнения действий, то есть когда результат последующего мероприятия или контрольной точки может быть получен только после достижения результата предыдущего мероприятия или контрольной точки;

3) первым указывается мероприятие или контрольная точка с более ранней датой окончания.

12. Контрольная точка описывает промежуточный результат проекта, достигнутый в установленный срок. Контрольные точки основных результатов проекта указываются в паспорте проекта.

Каждая контрольная точка декомпозируется на основные мероприятия, направленные на ее достижение. Таким образом, контрольной точке должно предшествовать, как минимум, одно мероприятие.

В процессе разработки сводного плана состав контрольных точек может быть дополнен (расширен) в результате более детальной проработки проекта.

13. Мероприятия и контрольные точки, указанные в паспорте проекта, подлежат обязательному указанию в разделе «План приоритетного регионального проекта по контрольным точкам».

Пример схемы заполнения раздела «План приоритетного регионального проекта по контрольным точкам»:

Мероприятие 1.

Мероприятие 2 (из паспорта проекта).

Контрольная точка 1 (из паспорта проекта).

Мероприятие 1.

Контрольная точка 2.

Мероприятие 1.

Мероприятие 2 (из паспорта проекта).

Мероприятие 3.

Контрольная точка 3 (из паспорта проекта).

14. В таблице в графе «Наименование мероприятия/контрольной точки» указывается собственно наименование мероприятия или контрольной точки, которое формулируется одним предложением, раскрывающим его суть.

Формулировка контрольной точки должна представлять собой завершенное действие и начинаться словами «создано», «утверждено», «разработано», «подготовлено» в соответствующем роде, числе и падеже, а также фиксировать факт получения результата или достижения показателя проекта.

Формулировка мероприятия должна описывать действия, необходимые для достижения результата проекта или контрольной точки, и начинаться отглагольным существительным, например: «разработка», «создание», «выполнение», «подготовка», «проведение».

15. В таблице в графе «Дата начала» цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается дата начала мероприятия или контрольной точки, не позднее которой должно начаться выполнение.

16. В таблице в графе «Дата окончания» цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается дата окончания мероприятия или контрольной точки, не позднее которой должно завершиться выполнение.

17. В таблице в графе «Результат мероприятия / контрольной точки» указывается планируемый результат мероприятия или контрольной точки в виде подтверждающего документа или визуализированного факта, подтверждающего достижение результата (например, фотоотчет, скриншот страницы в сети Интернет).

18. В таблице в графе «Ответственный исполнитель» указывается полное наименование государственного органа Свердловской области, органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (далее – орган местного самоуправления), организации или постоянного органа управления проектной деятельности в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ, ответственного за реализацию соответствующего мероприятия или контрольной точки.

19. В таблице в графе «Уровень контроля» указывается наименование контрольного органа, утверждающего итоги мероприятия или контрольной точки в соответствии с Положением, утвержденным Указом от 14.02.2017 № 84-УГ.

Схема определения уровня контроля мероприятий и контрольных точек сводного плана является приложением к настоящим методическим рекомендациям (прилагается).

Сведения, указанные в графе «Уровень контроля», являются основой для разработки раздела «План согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта».

## **Раздел 2. План согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта**

20. В разделе «План согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта» указывается полный перечень всех ключевых согласований и контрольных мероприятий, предусмотренных в Положении, утвержденном Указом от 14.02.2017 № 84-УГ.

21. В таблице в графе «Наименование согласования / контрольного мероприятия» указывается полное наименование согласования или контрольного мероприятия, необходимого для проведения в ходе реализации проекта, в соответствии с Положением, утвержденным Указом от 14.02.2017 № 84-УГ.

Первым блоком согласований «Основное согласование» указываются согласования основных документов, связанных с управлением проектом, например: «согласование и утверждение сводного плана проекта», «согласование и утверждение рабочего плана проекта», «согласование и утверждение запроса на изменение сводного плана», «подготовка и направление данных ежемесячного мониторинга реализации проекта», «утверждение ежегодного отчета по проекту», «согласование и утверждение итогового отчета по завершению проекта».

Вторым блоком «Контрольные мероприятия проектного офиса Свердловской области по проекту» указываются контрольные мероприятия, реализуемые Департаментом управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющим функции проектного офиса Свердловской области), например: «проведение ежегодной комплексной оценки проекта», «проведение оперативной оценки хода реализации проекта при прохождении ключевых мероприятий и контрольных точек проекта».

Третьим блоком «Контрольные мероприятия участников реализации проекта» указываются контрольные мероприятия государственных органов и организаций – участников проекта, связанные с достижением результатов проекта в соответствии с их компетенцией, в том числе по ключевым параметрам – качество, стоимость и другим. Например, «строительная экспертиза», «экспертиза внедрения информационной системы», «экспертиза занесения данных в автоматизированную информационную систему», «экспертиза нормативных правовых актов», «оценка качества подготовки требуемых документов», «оценка целевого расходования средств».

22. В таблице в графе «Ответственный за проведение» указывается наименование органа управления проектной деятельностью, ответственного за организацию и проведение согласования или контрольного мероприятия.

23. В графах таблицы «Месяц» штриховкой или цветной заливкой отмечаются соответствующие месяцы проведения согласования или контрольного мероприятия проекта.

По окончании календарного отчетного года (31 декабря) План согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта разрабатывается на следующий год в рамках процедуры изменения сводного плана.

### **Раздел 3. План финансового обеспечения приоритетного регионального проекта**

24. Раздел «План финансового обеспечения приоритетного регионального проекта» содержит информацию об объемах и источниках финансирования в целях своевременного обеспечения проекта необходимыми финансовыми средствами.

Значения оценки объемов финансирования в разделе «План финансового обеспечения приоритетного регионального проекта» указываются в тысячах рублей с округлением до двух знаков после запятой.

25. В графе таблицы «Наименование мероприятия» указываются мероприятия государственных программ Свердловской области, в рамках которых предусмотрено необходимое для выполнения мероприятий проекта финансирование.

26. В графе таблицы «ГРБС» указываются главные распорядители бюджетных средств по мероприятиям государственных программ Свердловской области.

27. В графе таблицы «Бюджетные источники финансирования» указываются объемы финансирования в разрезе источников финансирования (федеральный бюджет, областной бюджет, местные бюджеты).

28. В графе таблицы «Внебюджетные источники финансирования» указываются объемы финансирования по внебюджетным источникам финансирования.

29. В графе таблицы «Всего» указывается суммарный объем финансирования по мероприятию по всем источникам финансирования (бюджетным и внебюджетным).

30. Строки таблицы группируются по государственным программам Свердловской области.

В случае если финансирование проекта планируется осуществлять с привлечением средств местных бюджетов и внебюджетных источников, объемы которых не предусмотрены в соответствующих мероприятиях государственных программ Свердловской области, суммы средств указанных источников рекомендуется приводить с указанием на основания их включения (например, «средства местного бюджета приведены в соответствии с мероприятием «...» муниципальной программы «...», «предусмотрены средства медицинских организаций, расположенных на территории Свердловской области»).

#### **Раздел 4. План управления приоритетным региональным проектом**

31. Раздел «План управления приоритетным региональным проектом» с учетом специфики проекта может включать подразделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам, а также иные подразделы.

Рекомендуется в обязательном порядке в раздел «План управления приоритетным региональным проектом» включать два подраздела:

- 1) подраздел «Управление рисками проекта»;
- 2) подраздел «Структура органов управления проектом».

32. С учетом специфики проекта в раздел «План управления приоритетным региональным проектом» по решению руководителя проекта могут включаться следующие подразделы:

- 1) подраздел «Управление возможностями проекта» – при наличии необходимости повышения вероятности наступления и последующей реализации возможностей проекта;

2) подраздел «Рассмотрение проблемных вопросов и управление изменениями» – при наличии необходимости рассмотрения проблемных вопросов на более высоком уровне принятия решений (Совет, Проектный комитет Свердловской области, проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области) и внесения изменений в паспорт проекта и сводный план проекта;

3) подраздел «Организация отчетности» – при наличии необходимости актуализации порядка предоставления отчетности, указанного в первом блоке раздела «План согласований и контрольных мероприятий приоритетного регионального проекта»;

4) подраздел «Управление результатами и выгодами» – при наличии необходимости повышения вероятности достижения результатов и выгод проекта путем дополнительной детализации показателей паспорта проекта;

5) подраздел «Закупки и поставки» – при наличии в проекте комплекса мероприятий, связанных с проведением государственных закупок товаров, работ, услуг;

6) иные подразделы.

33. Подраздел «Управление рисками проекта» содержит информацию о рисках и ожидаемых последствиях от их наступления с целью своевременной реализации мероприятий по предупреждению рисков проекта.

Риски планируются по мероприятиям проекта. Оценка их последствий производится по степени влияния на сроки, стоимость и качество контрольных точек проекта и в целом по проекту.

34. В таблице в графе «Наименование мероприятия» указываются мероприятия, в ходе реализации которых возможно идентифицировать ключевые риски.

Мероприятия указываются в соответствии с разделом «План приоритетного регионального проекта по контрольным точкам».

35. В таблице в графе «Наименование риска» указывается краткое описание от одного до двух ключевых рисков реализации мероприятий.

Формулировка наименования риска должна содержать краткое описание негативной ситуации (риска), описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска, а также причину их появления.

36. В таблице в графе «Ожидаемые последствия» указываются прогнозируемые негативные последствия от возникновения рисков, которые могут повлиять на достижение контрольных точек по ключевым параметрам проекта (сроки, бюджет, качество) и целей проекта.

37. В таблице в графе «Мероприятия по предупреждению риска» указываются от одного до трех основных мероприятий по предупреждению или снижению негативных последствий рисков проекта.

38. В таблице в графе «Сроки и периодичность мониторинга» цифровым способом в формате «ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ» указываются сроки начала и окончания мероприятий по управлению рисками (идентификация, мониторинг и реализация мероприятий по предупреждению рисков), а также периодичность

мониторинга рисков в течение указанного периода (например, один раз в месяц, один раз в квартал, один раз в год).

39. В таблице в графе «Ответственный исполнитель» указывается полное наименование государственного органа, органа местного самоуправления или организации – участника проекта, ответственного за управление рисками проекта (то есть за идентификацию, мониторинг и реализацию мероприятий по предупреждению рисков).

40. Подраздел «Структура органов управления проектом» содержит информацию об органах управления и участниках, обеспечивающих выполнение мероприятий проекта.

При заполнении подраздела и включении в него участника проекта необходимо получить подтверждение согласования его участия от руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, работником которых является участник проекта.

41. Органы управления проекта формируются в соответствии с Положением, утвержденным Указом от 14.02.2017 № 84-УГ, и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденной Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ (далее – функциональная структура, утвержденная Указом от 14.02.2017 № 84-УГ), и включают:

- куратора проекта;
- руководителя проекта;
- администратора проекта;
- рабочие органы проекта;
- участников проекта.

42. В таблице в соответствующих графах для каждого органа управления указывается роль в проекте, фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности, контактная информация (например, адрес местонахождения, адрес электронной почты, номер телефона).

43. В таблице в графе «Описание выполняемого функционала» приводятся разделы сводного плана и номера строк соответствующих мероприятий в соответствии с компетенцией государственного органа, органа местного самоуправления или организации, работником которой является участник проекта (например, строка 1 раздела 1; строка 1 раздела 2).

44. В таблице в графе «Непосредственный руководитель» указывается фамилия и инициалы, наименование должности и контактная информация лица, являющегося непосредственным руководителем привлекаемого в проект участника.

45. В таблице в графе «Порядок подчинения в проекте» указывается орган управления проектной деятельностью, которому непосредственно подчиняется участник проекта и подотчетен ему в соответствии с Положением и функциональной структурой, утвержденными Указом от 14.02.2017 № 84-УГ.



### **Глава 3. Рекомендации по порядку подготовки и согласования сводного плана**

46. Разработчик сводного плана осуществляет его подготовку и согласование с использованием системы электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – СЭД).

Процедуры согласования сводного плана с Департаментом управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющим функции проектного офиса Свердловской области), а также направление сводного плана экспертной группе на заключение должны быть выполнены в течение 60 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта либо в иной срок, предусмотренный при утверждении паспорта проекта.

47. Создание проекта сводного плана 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 сводном плане указывается его полное наименование, начиная со слов «Сводный план 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 сводного плана. При наличии приложений к сводному плану каждое приложение нумеруется, оформляется в отдельном файле, номер приложения включается в наименование файла. При необходимости могут добавляться и иные документы и материалы, отсутствующие в массивах документов СЭД (например, пояснительная записка, таблица разногласий, заключение и т.п.);

3) в поле «Авторы документа» указываются сведения о разработчике сводного плана. В случае если разработчик не является пользователем СЭД, поле не заполняется;

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

5) в поле «Количество приложений» указывается общее количество приложений к сводному плану. Материалы и документы справочного характера, содержащиеся в файлах, размещенных во «Вложениях», но не являющиеся приложением к сводному плану, не учитываются;

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

предварительный этап с последовательной схемой, включающий согласование специалиста (непосредственного исполнителя сводного плана), разработчика сводного плана, руководителя проекта – руководителя

исполнительного органа государственной власти Свердловской области, осуществляющего разработку сводного плана;

основной этап с последовательной схемой, включающий согласование Департамента управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющего функции проектного офиса Свердловской области);

основной этап с параллельной схемой, включающий согласование исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий сводного плана.

Далее формируется лист подписания, включающий визу Первого Заместителя (Заместителя) Губернатора Свердловской области, возглавляющего соответствующий проектный комитет по 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;

в рассылку на ознакомление включаются:

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

иные заинтересованные лица, являющиеся пользователями СЭД;

в рассылку организациям включаются:

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

иные заинтересованные лица, не являющиеся пользователями СЭД;

8) на вкладке «Связанные документы» размещаются правовые акты, поручения, протоколы, письма и иные документы, находящиеся в массивах СЭД, на которые указываются ссылки в сводном плане.

48. Департамент управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющий функции проектного офиса Свердловской области) в течение двух рабочих дней рассматривает проект сводного плана и принимает решение о его согласовании или отклонении в СЭД.

При отклонении проекта сводного плана разработчик дорабатывает проект в течение одного рабочего дня и повторно направляет его на согласование в Департамент управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющий функции проектного офиса Свердловской области) в СЭД.

49. Исполнительные органы государственной власти Свердловской области, включенные в основной этап согласования с параллельной схемой в СЭД, в течение пяти календарных дней рассматривают проект сводного плана и принимают решение о его согласовании или отклонении в СЭД.

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

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

50. Согласование проекта сводного плана с заинтересованными государственными органами и организациями, членами экспертной группы, не являющимися пользователями СЭД, осуществляется разработчиком, как правило, в течение десяти календарных дней, в пределах общего срока, предусмотренного для подготовки сводного плана.

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

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

51. В соответствии с Положением, утвержденным Указом от 14.02.2017 № 84-УГ, неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

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

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

1) об утверждении сводного плана – в этом случае согласующим принимается решение «согласовать» и «утвердить» сводный план в СЭД;

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

3) об урегулировании разногласий – в случае если принимается вариант сводного плана, находящийся на согласовании, согласующим принимается решение «согласовать» и «утвердить» сводный план в СЭД, в ином случае согласующим принимается решение «отклонить» сводный план в СЭД со ссылкой на соответствующий протокол заседания проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области;

4) о направлении проекта сводного плана на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки – в этом случае согласующим принимается решение «отклонить» сводный план в СЭД со ссылкой на соответствующий протокол заседания проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области.

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

53. При отклонении проекта сводного плана в СЭД в случае принятия решения о направлении проекта сводного плана на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки разработчик направляет проект сводного плана на экспертизу в экспертную группу в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения.

Экспертная группа в течение пяти календарных дней рассматривает сводный план на предмет урегулирования разногласий и направляет свое заключение разработчику.

Результаты согласования и заключение экспертной группы добавляются в РКК проекта паспорта в СЭД во «Вложения» (если документы не находятся в массивах СЭД) или в «Связанные документы» (если документы находятся в массивах СЭД).

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

Утвержденный сводный план на бумажном носителе является приложением к соответствующему протоколу заседания проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области и хранится вместе с ним.



### 3. План финансового обеспечения приоритетного регионального проекта

| Номер 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 «...» |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| 1.   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| 2.   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| ...  |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| п.   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| ИТОГО, тыс. рублей                                   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| ... год  |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| государственная программа Свердловской области «...» |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| 1.   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| 2.   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| ...  |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| п.   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| ИТОГО, тыс. рублей                                   |                          |      |   |                  |                 |  |                    |
| ИТОГО по проекту, тыс. рублей                        |                          |      |   |                  |                 |  |                    |

### 4. План управления приоритетным региональным проектом

#### 4.1. Управление рисками проекта

| Номер строки | Наименование мероприятия | Наименование риска | Ожидаемые последствия | Мероприятия по предупреждению риска | Сроки и периодичность мониторинга | Ответственный исполнитель |
|--------------|--------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1.           |                          |                    |                       |                                     |                                   |                           |
| 2.           |                          |                    |                       |                                     |                                   |                           |
| ...          |                          |                    |                       |                                     |                                   |                           |
| п.           |                          |                    |                       |                                     |                                   |                           |

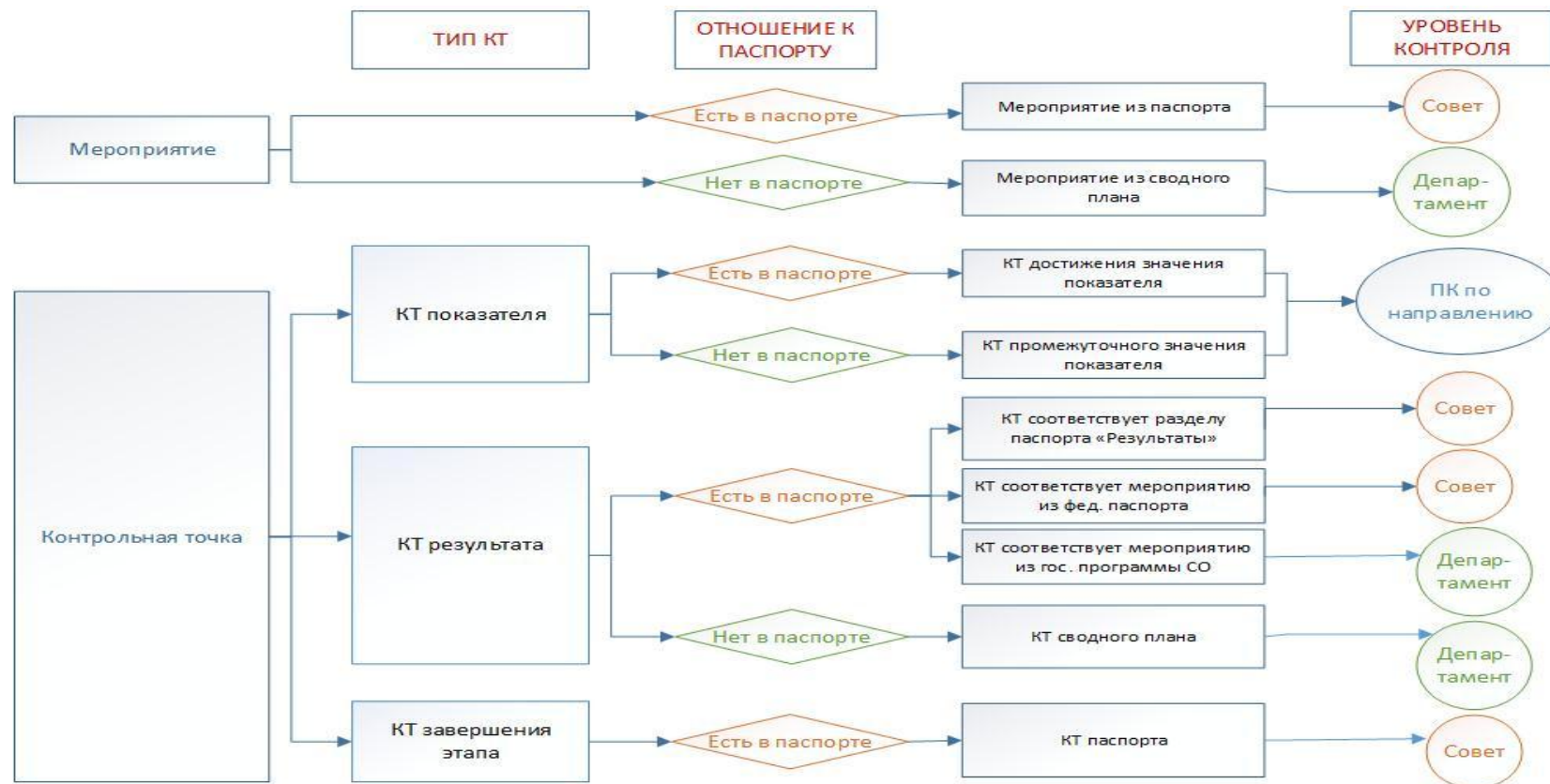
**4.2. Структура органов управления проектом**

| Номер строки | Роль в проекте | ФИО | Должность | Контактная информация | Описание выполняемого функционала | Непосредственный руководитель | Порядок подчинения в проекте |
|--------------|----------------|-----|-----------|-----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1.           |                |     |           |                       |                                   |                               |                              |
| 2.           |                |     |           |                       |                                   |                               |                              |
| ...          |                |     |           |                       |                                   |                               |                              |
| n.           |                |     |           |                       |                                   |                               |                              |



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

Схема определения уровня контроля мероприятий и контрольных точек сводного плана



Сокращения, используемые в схеме:

КТ – контрольная точка;

Совет – Совет при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области;

ПК по направлению – проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области;

Департамент – Департамент управления проектами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (осуществляющий функции проектного офиса Свердловской области)