**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.12.2023 № 91-п с. Алексеевка

О проектной деятельности в Администрации

Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

В целях обеспечения реализации стратегии социально-экономического развития Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, повышения эффективности по разработке и реализации муниципальных проектов, руководствуясь Уставом Алексеевского сельского поселенияЛюбинского муниципального района Омской области, Администрация Алексеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P32) о проектной деятельности в Администрации Алексеевского сельского поселенияЛюбинского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Алексеевского

сельского поселения В.А. Разумов

Приложение

к постановлению Администрации

 Алексеевского сельского поселения

от «15» декабря 2023 № 91-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектной деятельности в Администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области (далее – Администрация) при решении задач муниципального управления.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, реализуемых в условиях временных и ресурсных ограничений направленный на создание уникального результата, а также на достижение целей, решение задач и реализацию направлений, определенных стратегией социально-экономического развития Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области;

- приоритетный проект - вид проекта, реализация которого осуществляется по поручению Главы Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, и (или) находится на контроле органов исполнительной власти Омской области;

- портфель проектов - совокупность проектов, объединенных в рамках одного функционально-целевого блока в целях обеспечения наиболее эффективного осуществления проектной деятельности;

- Проектный офис по разработке и реализации муниципальных проектов в рамках региональных и национальных проектов Российской Федерации (далее – проектный офис) - коллегиальный орган, созданный в Администрации и осуществляющий полномочия в сфере проектной деятельности. Состав проектного офиса определяется постановлением Администрации;

- Проектный комитет Администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района (далее - Проектный комитет) – высший координационный орган управления проектной деятельность в соответствии с настоящим Положением и Положением о Проектном комитете, утверждаемым постановлением Администрации;

- инициатор проекта – орган исполнительной власти Омской области, должностные лица органов местного самоуправления Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, хозяйствующий субъект или физическое лицо, которые осуществляют инициацию проекта в соответствии с настоящим Положением;

- куратор проекта - инспектор Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, осуществляющий руководство функционально - целевым блоком в соответствии с распределением обязанностей, входящий в состав проектного офиса и осуществляющий функции по сопровождению проектной деятельности в соответствии с настоящим Положением;

- руководитель проекта - должностное лицо глава сельского поселения являющееся участником проекта, осуществляющее руководство проектной деятельностью в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

- исполнитель проекта - сотрудник администрации сельского поселения, хозяйствующего субъекта, являющийся участником проекта и осуществляющий проектную деятельность в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

- администратор проекта - сотрудник Администрации, являющийся участником проекта и осуществляющий организационное сопровождение проектной деятельности в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением.

3. Проектная деятельность состоит из следующих процессов:

-  инициация проекта;

- планирование проекта;

- реализация проекта;

- управление изменениями проекта и приостановление реализации проекта;

- мониторинг и контроль реализации проекта;

- завершение и оценка реализации проекта.

4. Проекты, отражаются в рамках соответствующих муниципальных программах Алексеевского сельского поселения в составе мероприятий программы.

II. Инициация проекта

5. Инициатор проекта направляет на рассмотрение в проектный офис [резюме](#P278) проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. Проектный офис в течении 10 рабочих дней обеспечивает рассмотрение поступивших от инициатора проекта обосновывающих материалов на соответствие цели реализации проекта целям, задачам и направлениям социально-экономической политики инспектор Алексеевского сельского поселения, установленным стратегией, с учетом предлагаемого бюджета проекта.

7. По результатам рассмотрения обосновывающих материалов проектным офисом принимаются следующие решения:

1) о целесообразности и запуске проекта на территории инспектор Алексеевского сельского поселения е (с указанием даты запуска);

2) о назначении куратора, руководителя, администратора проекта;

3) о цели проекта, его бюджета, срока реализации, а также о регулировании иных необходимых вопросов реализации проекта в соответствии с законодательством.

8. Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня оформления решения организует рассылку его копии заинтересованным структурным подразделениям Администрации.

9. В случае принятия решений о целесообразности реализации проекта на территории инспектор Алексеевского сельского поселения и его запуске, администратор проекта в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения разрабатывает и направляет на согласование в проектный офис [паспорт](#P367) проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением копии соответствующего решения.

10. В процессе разработки паспорта проекта руководитель проекта совместно с администратором проекта определяется состав исполнителей.

Состав исполнителей проекта может изменяться при согласовании паспорта проекта с заинтересованными сельским поселением, хозяйствующими субъектами.

Согласование паспорта проекта осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня его поступления путем подписания листов согласования паспорта проекта.

Паспорт проекта подлежит обязательному согласованию с Комитетом финансов и контроля Администрации.

После получения соответствующих согласований паспорт проекта подлежит рассмотрению и согласованию на проектном офисе в течение 5 рабочих дней.

11. При наличии замечаний и предложений к паспорту проекта администратор проекта в течении 5 рабочих дней со дня их поступления обеспечивает доработку паспорта проекта и его направление его на повторное согласование.

При наличии неурегулированных разногласий проектный офис в течение 5 рабочих дней рассматривает замечаниям и предложениям к паспорту проекта и принимает решение о согласовании паспорта проекта или о его доработке.

В случае принятия решения о доработке паспорта проекта администратор проекта в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает его доработку и направление на повторное согласование в Администрации и проектный офис.

Повторное согласование паспорта проекта осуществляется в соответствии с абзацем третьим – пятым пункта 10 настоящего Положения.

12. Согласованный проектным офисом паспорт проекта направляется в Администрацию поселения (далее –отдел). Отдел в течении 2 рабочих дней рассылает паспорт проекта членам проектного комитета, организует заседание Проектного комитета по рассмотрению, утверждению и включению проекта в портфель проектов, которые группируются в функционально-целевые блоки и осуществляет техническое сопровождение заседания.

Назначение куратора, руководителя, администратора проекта и исполнителей проекта осуществляется посредством их указания в паспорте проекта.

III. Планирование проекта

13. Планирование проекта осуществляется путем разработки плана –графика проекта, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

14. Разработка плана-графика проекта, обеспечивается руководителем проекта с выделением отдельных этапов реализации проекта.

Срок разработки плана-графика проекта не должен превышать 20 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта.

15. Разработанный планы - график проекта подлежит согласованию с заинтересованными Администрацией сельского поселения, хозяйствующими субъектами, определенными паспортом проекта в составе участников проекта, путем подписания листа согласования.

16. Согласованный с участниками проекта план-график, подлежат рассмотрению и утверждению на проектном офисе.

17. Согласование плана-графика осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления их в Проектный офис.

18. Согласование плана-графика проекта, вносимые в него изменения осуществляется в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Положения.

19. Согласованный план-график проекта, утвержденный на проектном офисе и направляется в Проектный комитет.

IV. Реализация проекта

20. Реализация проекта осуществляется исполнителями проекта в соответствии с утвержденными паспортом, планом-графиком проекта.

21. Исполнители проекта обеспечивают достижение результатов реализации мероприятий и выполнение контрольных событий в соответствии с утвержденными сроками.

22. Координатором проекта осуществляется методологическое и информационно-аналитическое сопровождение реализации проекта.

23. Администратором проекта осуществляется организационное обеспечение проведения рабочих заседаний, оформление результатов их проведения в виде протоколов.

V. Управление изменениями проекта и приостановление

реализации проекта

24. Исполнитель проекта вправе направить руководителю проекта предложение о корректировке плана-графика проекта, а также о внесении изменений в паспорт проекта.

25. Корректировка плана-графика проекта, внесение изменений в паспорт проекта осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением для их разработки, согласования и утверждения.

26. В случае возникновения причин, препятствующих дальнейшей реализации проекта в соответствии с установленными сроками, исполнитель проекта вправе направить руководителю проекта предложение о приостановлении реализации проекта.

27. Приостановление реализации проекта предусматривает досрочное завершение реализации проекта без достижения цели реализации проекта с возможностью его дальнейшего возобновления.

28. Решение о приостановлении реализации проекта принимается Проектным комитетом на основании заключения, подписанного руководителем проекта, согласованного проектном офисом, в форме резолюции, проставляемой на соответствующем заключении куратором проекта.

В заключении по вопросу приостановления реализации проекта в обязательном порядке указывается обоснование предлагаемого решения, а также предполагаемый срок возобновления реализации проекта.

29. Копия принятого решения о приостановлении реализации проекта направляется в проектный офис.

VI. Мониторинг и контроль реализации проекта

30. Мониторинг реализации проекта осуществляется куратором проекта на основании данных о реализации плана-графика проекта.

Периодичность и формы отчетности о реализации плана-графика проекта определяются куратором проекта в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения исходя из планируемых этапов реализации проекта, сроков реализации мероприятий проекта и плановых сроков наступления контрольных событий, установленных паспортом, планом графиком проекта.

31. Контроль реализации проекта осуществляется на основании промежуточных отчетов о реализации проекта куратором проекта и проектным офисом.

32. Промежуточный отчет о реализации проекта готовится администратором проекта на основании данных исполнителей проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

33. Промежуточные отчеты о реализации проекта ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, согласованные куратором проекта направляются руководителем проекта секретарю Проектного комитета.

34. Проектный комитет рассматривает промежуточные отчеты о реализации проектов на ближайшем заседании.

VII. Завершение и оценка реализации проекта

35. Завершение реализации проекта осуществляется по истечении сроков всех этапов реализации проекта и (или) при достижении, в том числе досрочном, цели реализации проекта, запланированных ожидаемых результатов реализации проекта, результатов реализации мероприятий и выполнения всех контрольных событий.

36. О досрочном достижении цели реализации проекта, запланированных ожидаемых результатов реализации проекта, результатов реализации мероприятий и выполнения всех контрольных событий (далее - досрочное достижение) руководитель проекта в письменной форме уведомляет проектный офис.

37. Оценка реализации проекта осуществляется путем подготовки итогового отчета о реализации проекта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, а также доклада об основных итогах реализации проекта.

38. Руководитель проекта в течение 10 рабочих дней с даты завершения последнего этапа реализации проекта или с даты уведомления проектного офиса о досрочном достижении подготавливает итоговый отчет о реализации проекта.

39. Итоговый отчет о реализации проекта, доклад об основных итогах реализации проекта, согласованные с участниками проекта путем подписания соответствующих листов согласования, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Проектного офиса.

40. Согласование итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

41. По результатам рассмотрения итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта проектным офисом (с учетом достигнутых результатов реализации проекта) принимается решение о закрытии проекта либо о его продлении.

Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о закрытии проекта или продлении направляет документы для рассмотрения и утверждения в Проектный комитет.

42. В случае возникновения причин, препятствующих дальнейшей реализации проекта, проект может быть завершен досрочно.

43. Уведомление о досрочном завершении проекта направляется руководителем проекта в Проектный офис.

44. В течение 5 рабочих дней с даты направления в Проектный офис уведомления о досрочном завершении проекта руководитель проекта обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта.

45. Подготовка и согласование итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта, а также уведомления о досрочном завершении проекта осуществляются в порядке, установленном [пунктами 35](#Par4) - [44](#Par8) настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению о проектной деятельности

в Администрации Алексеевского сельского поселения

РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование проекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Инициатор проекта | <Указываются Ф.И.О., контактные данные, должность и наименование Администрации Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района>  |
| 2 | Вид проекта (приоритетный)  | <Заполняется в случае, если инициатором проекта осуществляется по поручению Главы Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, и (или) находится на контроле органов исполнительной власти Омской области.> |
| 3 | Краткое описание проекта |  |
| 4 | Цель проекта  | <Указывается ожидаемый социально-экономический эффект от реализациипроекта, достижимый в сроки, установленные для его реализации.>  |
| 5 | Срок реализации проекта, этапы  | <Указываются предлагаемые даты начала и окончания реализации проектаи этапов реализации проекта (с их названием). Даты указываются в форматеДД.ММ.ГГГГ, где ДД - день, ММ - месяц, ГГГГ - год, символы отделяются другот друга точками.> |
| 6 | Бюджет проекта, млн. рублей  | <Указывается предполагаемый объем финансирования проекта и этапов реализации проекта в разрезе источников финансирования > |
| 7 | Сфера реализации проекта  | <Указывается сфера социально-экономического развития Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, в рамках которой предлагается реализация проекта (например, экономика, культура, образование, социальная защита населения, экология и т.п.).> |
| 8 | Примечание |  |

Приложение № 2

к Положению о проектной деятельности

в Администрации Алексеевского

сельского поселения

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания

Проектного комитета № \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование проекта | [<Указать наименование проекта>](#Par100) |
| 2 | Вид проекта (приоритетный) | [<Указать в случае если проект реализуется по поручению Главы Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района, и (или) находится на контроле органов исполнительной власти Омской области >](#Par100)  |
| 4 | Функционально-целевой блок реализации проекта  | <Указать одно из направлений: «Комплексное развитие сельских территорий»; «Инфраструктурное развитие района» «Социально культурная сфера»>  |
| 6 | Куратор проекта  | [<Указать ФИО>](#Par107) |
| 7 | Руководитель проекта  | [<Указать ФИО>](#Par108) |
| 9 | Перечень исполнителей проекта  | [<Указать ФИО, название подразделения и должности, выполняемая проектная роль (функции)>](#Par116) |
| 10 | Администратор проекта  | [<Указать ФИО>](#Par120) |
| II. Описание проекта |
| 12 | Основание для инициации проекта | [<Указать основание для инициации>](#Par103) |
| 13 | Перечень муниципальных программ Любинского муниципального района в сфере реализации проекта  | [<Указать перечень муниципальных программ Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района в сфере реализации проекта >](#Par132) |
| 14 | Цель реализации проекта  | <Указать цель (цели) проекта > |
| 15 | Задачи проекта  | <Указать задачи проекта > |
| 16 | Перечень ожидаемых результатов реализации проекта  | <Указать планируемый результат, который будет достигнут посредством реализации проекта > |
| 17 | Период реализации проекта, перечень этапов реализации проекта  | <Указать дату начала и окончания реализации проекта , выделив этапы (при необходимости) > |
| 18 | Бюджет проекта  | <Указать сумму, необходимую для реализации проекта, этапов проекта > |
| 19 | Взаимосвязь с другими проектами  | <Указать взаимозависимые проекты > |
| 20 | Основные риски реализации проекта  | <Указать факторы, ограничивающие исполнение проекта (ресурсные ограничения, ограничения, связанные с законодательством и проч.) > |

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

Проектного офиса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение № 3

к Положению о проектной деятельности

в Администрации Алексеевского

сельского поселения

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руководителем Проектного офиса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

ПЛАН- график

проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое наименование проекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия проекта | Дата начала реализации  | Дата окончания реализации  | Результат контрольного реализации мероприятия | Ф.И.О., должность исполнителя проекта, ответственного за реализацию мероприятия |
| Дата наступления контрольного события | Описание результата, количественная и качественная оценка  |
| Этап реализации проекта [< Указываются наименование >](#Par49) |
|  | < Указываются наименование мероприятия, дата начала и окончания реализации мероприятия >< Указываются наименование контрольного события проекта, дата наступления |  |  |  |  |  |
|  | < Указываются наименование контрольного события, проекта дата наступления > |  |  |  |  |  |

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Приложение № 4

к Положению о проектной деятельности

в Администрации Алексеевского

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность куратора проекта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта [<1>](#Par90)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое наименование проекта)

|  |
| --- |
| Наименование этапа Проекта |
| Наименование мероприятия из Плана-графика проекта (Фамилия И.О. руководителя мероприятия) |
| Наименование контрольного события из Плана-графика проекта  | Плановый срок  | Факт/Прогноз | Ответственныйисполнитель | Комментарий |
|  |  |  | <Фамилия И.О.> |   |
| Информация об исполнении бюджета проекта |
| N п/п |  | Всего, в том числе | Источник финансирования № 1 | Источник финансирования № 2 | Источник финансирования № 3 | Комментарий |
|  | Плановый объем финансирования, руб. |  |  |  |  |  |
|  | Фактический объем финансирования, руб. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя проекта) (расшифровка подписи) (дата)

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

<1> В отчет включается информация о завершенных и реализуемых на дату

предоставления отчета этапах и мероприятиях проекта, а также о контрольных

событиях проекта, срок наступления которых запланирован на период времени

с даты начала реализации проекта до предоставления отчета.

Приложение № 5

к Положению о проектной деятельности

в Администрации Алексеевского

 сельского поселения УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания

Проектного комитета № \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта/этапа проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта | <Указать наименование проекта в случае завершения всего проекта или наименование проекта и наименование этапа проекта в случае завершения этапа проекта> |
| Куратор проекта  | <Ф.И.О., должность> |
| Руководитель проекта  | <Ф.И.О., должность> |
| Достижение результатов проекта/этапа проекта |
| № | Запланированные результаты | Окончательный статус | Комментарий |
|  | <Указать результаты проекта, определенные в Паспорте проекта> | <Получен/не получен/ получен частично> | <Для статусов, отличающихся от «Получен», привести комментарий, объясняющий недостижение результата> |
| Соблюдение сроков проекта/этапа проекта |
| Плановая длительность проекта/этапа проекта | Фактическая длительность проекта /этапа проекта | Отклонение |
| <Указать плановую длительность проекта/этапа проекта в календарных днях на основе данных Паспорта проекта> | <Указать фактическую длительность проекта/этапа проекта в календарных днях > | <Указать отклонение в процентах фактической длительности от плановой> |
| Дополнительные комментарии к соблюдению сроков завершения проекта |
|  |
| Информация об исполнении бюджета проекта |
| Плановый объем финансирования, руб. | Фактический объем финансирования, руб. | Отклонение |
| <Указать плановый объем проекта/этапа проекта на основе данных Паспорта проекта> | <Указать фактический объем проекта/этапа проекта на основе данных Паспорта проекта> | <Указать отклонение в процентах фактического объема финансирования от планового предусмотренного Паспортом проекта> |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя проекта) (расшифровка подписи) (дата)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проектного офиса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)