УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

администрации Суровикинского муниципального района

от 20.08.2018 № 659

Форма ведомости изменений проекта и требования

 к подготовке ведомости изменений проекта

 I. Форма ведомости изменений проекта

 Ведомость изменений проекта в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (наименование документа)

 УТВЕРЖДАЮ «

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

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Идентификационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Автор (авторы) изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Структурная единица документа | Действующая редакция | Актуальная редакция | Причины внесения изменений |
|  |  |  |  |  |

ПОДПИСАНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

II. Требования к подготовке ведомости изменений проекта

1. Общие сведения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с постановлением администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 10.04.2018 № 228 «Об организации проектной деятельности в администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области» (далее - Постановление № 228).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящих Требованиях, применяются в тех же значениях, в каких они применяются в Постановлении №228 и Требованиях к подготовке паспорта проекта.

1.3. Разработка ведомости изменений проекта обеспечивается рабочей группой проекта.

1.4. Ведомость изменений проекта оформляется в соответствии с настоящими Требованиями.

1.5. Ведомость изменений проекта является неотъемлемой частью паспорта проекта и (или) плана проекта.

2. Содержание ведомости изменений проекта

2.1. В [строке](#Par1580) «Ведомость изменений проекта в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.» указывается наименование документа, в который вносятся изменения (паспорт проекта и (или) план проекта), и дата подготовки ведомости изменений проекта.

2.2. Ведомость изменений утверждается Председателем Совета при главе Суровикинского муниципального района Волгоградской области по проектам (далее - Совет).

Утверждение ведомости изменений проекта оформляется грифом утверждения, который состоит из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности лица, которым утверждается документ, личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты утверждения.

2.3. [Наименование](#Par1591) проекта должно быть идентично наименованию проекта, указанному в паспорте проекта.

2.4. В [строке](#Par1592) «Идентификационный номер» указывается идентификационный номер, соответствующий номеру, присвоенному предложению по проекту в информационной системе управления проектами при регистрации предложения по проекту муниципальным проектным офисом.

2.5. В [строке](#Par1593) «Автор (авторы) изменений» указываются полное наименование должности, фамилия и инициалы члена (членов) рабочей группы проекта, являющегося (являющихся) автором (авторами) изменений в паспорт проекта и (или) план проекта.

2.6. В таблице указываются следующие сведения:

1) в [графе](#Par1596) «Структурная единица документа» - номер и заголовок структурной единицы паспорта проекта и (или) плана проекта (раздел, пункт, графа, строка и т.д.), в которую вносятся изменения.

Пример: раздел 3 «Календарный план-график проведения мероприятий проекта»; пункт 2.3 «Подготовка проектно-сметной документации» графа «Дата окончания выполнения блока мероприятий проекта/мероприятий, входящих в блок мероприятий проекта (контрольная точка)»;

2) в [графе](#Par1597) «Действующая редакция» - действующая редакция структурной единицы паспорта проекта и (или) плана проекта.

Пример: 12.08.2019;

3) в [графе](#Par1598) «Актуальная редакция» - актуальная редакция структурной единицы паспорта проекта и (или) плана проекта.

Пример: 12.09.2019;

4) в [графе](#Par1599) «Причины внесения изменений» - аргументированные причины, по которым вносятся изменения в паспорт проекта и (или) план проекта.

2.7. Подписание ведомости изменений проекта оформляется грифом, который состоит из слова ПОДПИСАНА (без кавычек и двоеточия), полного наименования должности руководителя рабочей группы проекта, личной подписи и расшифровки подписи (инициалов, фамилии) руководителя рабочей группой проекта и даты подписания.