



Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоуправление вне границ» Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

Ленинградский пр-т, д. 49, ГСП-3, 125993
Телефон Руководителя: +7 (985) 999-23-76

E-mail: samupr.fa@yandex.ru
<http://sk-fa.ru>

Р Е Ш Е Н И Е

« 08 » декабря 2021 г.

№ 47/о–01

О реформировании проектной деятельности

В соответствии с пунктом 5.3.1 Положения о практико-ориентированном студенческом клубе «Самоуправление вне границ» от 22.03.2021 г. (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ»), Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 (ред. от 24.06.2021) «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» о б я з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ» (Приложение № 1);

Функциональную структуру проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ» (Приложение № 2);

Состав рабочей группы по реформированию проектной деятельности (Приложение № 3);

Перечень проектов и программ ПО СК «Самоуправление вне границ» (Приложение № 4);

Форму паспорта проекта (Приложение № 5);

Форму паспорта программы (Приложение № 6);

Форму паспорта проекта, курируемого Руководителем (Приложение №7).

2. Определить, что Положение об организации проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ» и Функциональную структуру проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ» распространяются на все действующие проекты и программы ПО СК «Самоуправление вне границ».

3. Перевести проекты «Знаем прошлое – управляем будущим» и «Молодой депутат» в категорию проекты-бренды с 07.12.2021 г.

4. Руководителям действующих проектов и программ направить в срок до 18.12.2021 г. паспорт проекта (программы) заместителю Председателя по проектной деятельности – Руководителя Проектного офиса Бобровникова Д.Д.

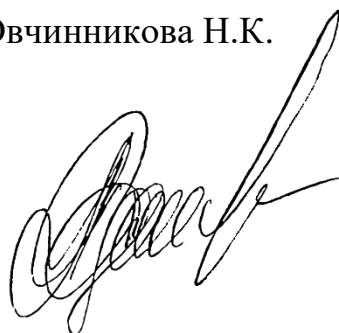
5. Руководителю Управления делами Гречаник Д.А. донести информацию до членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ».

6. Общее руководство над реформированием проектной деятельности оставляю за собой.

7. Непосредственное руководство над реформированием проектной деятельности возложить на заместителя Председателя по проектной деятельности – Руководителя Проектного офиса Бобровникова Д.Д. и заместителя Руководителя – Управляющего делами Овчинникова Н.К.

8. Контроль за исполнением решения возлагаю на заместителя Руководителя – Управляющего делами Овчинникова Н.К.


Руководитель



Л.В. Адамская


ПОДГОТОВИЛ:

Заместитель Руководителя
– Управляющий делами


Н.К. Овчинников
«06» декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
Управления делами


Д.А. Гречаник
«07» декабря 2021 г.

Заместитель Председателя по
Проектной деятельности –
Руководитель Проектного офиса


Д.Д. Бобровников
«07» декабря 2021 г.

Председатель


Д.А. Смирнова
«07» декабря 2021 г.

Заместитель Заведующего кафедрой
«Государственное и муниципальное
управление» по научной работе, наставник


Н.Л. Красюкова
«08» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в ПО СК «Самоуправление вне границ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в практико-ориентированном студенческом клубе «Самоуправление вне границ» (далее – ПО СК «Самоуправление вне границ»).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на проекты, подотчетные Председателю ПО СК «Самоуправление вне границ», а также программы структурных подразделений.

1.3. Проектная деятельность ПО СК «Самоуправление вне границ» решает следующие задачи:

- обучение проектному менеджменту, реализующемуся в органах государственной власти и местного самоуправления, бизнес-сфере;

- повышение вовлеченности членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ», а также студентов Финансового университета в проектную работу, участия в образовательных мероприятиях, способствующих развитию надпрофессиональных навыков;

- повышение уровня знаний членов и активистов ПО СК «Самоуправление вне границ», а также студентов Финансового университета в области тематических проектов ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- осуществление стимулирования студентов в реализации проектных идей;

- развитие инициативности в разработке собственных идей;

- иные задачи, способствующие эффективной реализации проектной деятельности.

1.4. Термины, используемые в настоящем Положении:

- «проект» – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, которые реализуются на площадке ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- «проект-бренд» – устоявшийся проект, обладающий большим количеством активистов, обеспечивающий достижение целей и их целевых показателей, определенных паспортом проекта, и уже достигший высоких общественно значимых результатов и их показателей;

- «проект-лифт» – активно развивающийся проект, начавший свою деятельность и набирающий активистов, обеспечивающий достижение общественно значимых результатов, выполнение задач проекта и их показателей, согласно паспорту данного проекта. При условии успешности работы данный проект может стать «проектом-брендом»;

- «проект-мероприятие» - проект, разработанный для организации проведения в единичном или нерегулярном формате, имеющий масштабный характер реализации;

- «программа» – проект, находящийся в ведении руководителей структурных подразделений, подотчетных Председателю ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- «проектная деятельность» - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

- «паспорт проекта» - нормативный документ по реализации проекта, отражающий основную информацию: цели и задачи проекта, целевые показатели проекта, целевая аудитория, ресурсы, необходимые для обеспечения реализации проекта, календарный план мероприятий;

- «паспорт программы» - нормативный документ по реализации программы, отражающий основную информацию: цели и задачи программы, целевые показатели программы, целевая аудитория, ресурсы, необходимые для обеспечения реализации программы, календарный план мероприятий;

- «проектная группа» - инициативное объединение участников проекта, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ», принимающих участие в реализации проекта;

- «руководитель проекта» - лицо, выполняющее функции управления проектом, несет ответственность за выполнение поставленной задачи, составляет план действий и координирует деятельность всех участников вплоть до завершения проекта;

- «куратор проекта» - лицо, уполномоченное курировать проектную деятельность. Куратор проекта (программы) отвечает за принятие стратегических решений по реализации проекта (программы);

- «наставник проекта» - лицо, выполняющее консультативные функции по реализации проекта (программы), зарекомендовавшее себя в тематике проекта (программы);

- «администратор проекта» - лицо, выполняющее функции заместителя руководителя проекта (программы), отвечающее за подготовку и согласование документации, необходимой для реализации проекта (программы);

- «кластер» - объединение нескольких проектов по принципу успешности и степени реализации конечной идеи;

- «руководитель кластера» - лицо, обеспечивающее текущее документационное обеспечение проектов, входящих в этот кластер.

1.5. В целях осуществления проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ» функционирует Проектный офис ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.6. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов проектов-брендов, проектов-лифтов, запросов на изменение паспортов проектов-брендов, проектов-лифтов, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляется заместителем Председателя по проектной деятельности – Руководителем Проектного офиса (далее – Руководителем Проектного офиса) или иным лицом, уполномоченным по Решению Руководителя, заместителя Руководителя или Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.7. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов программ, запросов на изменение программ, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляется заместителями Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.8. Подготовка проектов и программ осуществляется с учетом следующих принципов:

- отражение в паспортах проектов (программ) их влияния на достижение целей и задач ПО СК «Самоуправление вне границ»;
- отражение в паспортах проектов (программ) общественно значимых результатов;
- обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых результатов проектов (программ).

1.9. Проекты-мероприятия не требуют заполнения паспорта проекта в связи с нерегулярностью реализации проекта и отсутствием необходимости в формировании проектной группы на постоянной основе.

2. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ

2.1. Инициирование проекта может осуществляться членами, активистами и сторонниками ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.2. Инициирование проекта осуществляется с учетом принципа поэтапности.

2.2.1. Инициация проекта (программы) начинается с определения проектной идеи – основного замысла проекта (программы).

2.2.2. Инициатор сообщает проектную идею Руководителю Проектного офиса, содержащую в себе следующие положения:

- планируемое название проекта;
- обоснование актуальности проекта;
- описание целей проекта;

- целевая аудитория;
- предполагаемые результаты проекта.

2.3. Руководитель Проектного офиса принимает решение о возможности реализации инициированного проекта и уведомляет инициатора о принятом решении. Решение о возможности реализации проекта обсуждается с Руководителем, заместителем Руководителя и Председателем ПО СК «Самоуправление вне границ».

2.4. Руководителем проекта создается проектная группа из числа членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ», заинтересованных в реализации проекта. Персональный состав проектной группы направляется Руководителю Проектного офиса.

2.5. Инфицирование программы структурных подразделений ПО СК «Самоуправление вне границ» осуществляется активистами структурных подразделений, а также заместителями Председателя.

2.6. Курирующий заместитель Председателя уведомляет Председателя о разработанной идее программы.

2.7. Курирующий заместитель Председателя принимает решение о возможности реализации инициированной программы и уведомляет инициатора о принятом решении. Решение о возможности реализации проекта обсуждается с Руководителем, заместителем Руководителя и Председателем ПО СК «Самоуправление вне границ»

2.8. Руководитель программы назначается курирующим заместителем Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ». Создается проектная группа из числа членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ», заинтересованных в реализации проекта. Персональный состав проектной группы направляется Руководителю Кадровой службы.

2.9. При инициировании проекта (программы) осуществляется подготовка паспорта проекта (программы) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ). ПАСПОРТ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ). ДОРОЖНАЯ КАРТА

3.1. Разработка паспорта проекта (программы) осуществляется предполагаемым руководителем или администратором проекта (программы), инициатором проекта (программы).

3.2. Паспорт проекта (программы) выносится на рассмотрение, согласование, одобрение и утверждение.

3.3. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с Руководителем Проектного офиса ПО СК «Самоуправление вне границ».

3.4. Проектный офис рассматривает поступивший паспорт проекта и принимает решение:

- о согласовании паспорта проекта для его последующего утверждения Председателем ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- о необходимости доработки паспорта проекта с указанием имеющихся замечаний.

3.5. Предполагаемый руководитель программы обеспечивает согласование паспорта проекта с курирующим заместителем Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ».

3.6. Курирующий заместитель Председателя рассматривает поступивший паспорт программы и принимает решение:

- о согласовании паспорта программы для его последующего утверждения Председателем ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- о необходимости доработки паспорта программы с указанием имеющихся замечаний.

3.7. Проектная группа определяется путем проведения анкетирования на желание участвовать в реализации проекта.

3.8. Руководитель проекта (программы) назначается Решением Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ» по согласованию с курирующим заместителем Председателя, заместителем Руководителя и Руководителем ПО СК «Самоуправление вне границ».

3.9. Персональный состав участников проектной группы по реализации проектов направляется Руководителю Проектного офиса.

3.10. Руководитель проекта (программы) по согласованию с курирующим заместителем Председателя определяет администратора и наставника проекта (программы).

3.11. В рамках реализации проекта (программы) участники проектной деятельности (куратор, руководитель, администратор, наставник) взаимодействуют в очном или дистанционном формате, в том числе посредством участия в оперативных заседаниях.

3.12. Утверждение паспорта проекта оформляется решением Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ» по согласованию с заместителем Председателя по проектной деятельности – Руководителем Проектного офиса, заместителем Руководителя и Руководителем ПО СК «Самоуправление вне границ».

3.13. Утверждение паспорта программы оформляется решением Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ» по согласованию с курирующим заместителем Председателя, заместителем Руководителя и Руководителем ПО СК «Самоуправление вне границ».

3.14. Дорожная карта – это часть паспорта проекта (программы), отражающий календарный план реализации проекта (программы), включающий в себя мероприятия, проводимые в рамках проекта (программы).

4. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

4.1. Руководитель проекта (программы) является персонально ответственным за реализацию проекта (программы).

4.2. Руководитель проекта (программы) в ходе реализации проекта (программы) обеспечивает регулярное направление отчетной и плановой документации в Проектный офис.

4.3. Руководитель проекта (программы) несет персональную ответственность за деятельность проекта (программы), за обеспечение и координацию деятельности проектной группы, включая администратора и наставника проекта (программы).

4.4. Руководитель проекта (программы) координируется курирующим заместителем Председателя.

4.5. Руководитель проекта обеспечивает текущее документационное обеспечение проекта с курирующим руководителем кластера.

5. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ

5.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих проектов и их рабочих планах.

5.2. Мониторинг реализации проектов осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

5.3. Мониторинг реализации проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических указаний Руководителя Проектного офиса и Руководителей кластеров, а также супервайзеров.

5.4. В ходе мониторинга реализации проектов формируются отчеты о ходе их реализации. Отчеты формируются после проведения мероприятий, еженедельно и ежемесячно.

5.5. В отчеты включается достоверная информация о реализации проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении общественно значимых результатов, показателей, результатов, контрольных точек, информация о рисках реализации проектов, а также иные сведения.

5.6. Анализ реализации проектов представляет собой систему мероприятий по определению достоверности данных и информации, получаемых и используемых в ходе реализации проектов, формированию (корректировке) методик, используемых для расчета показателей таких проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации таких проектов и прогнозированию хода их реализации, подготовке рекомендаций для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

5.7. Результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются руководителям проектов в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

5.8. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта Руководителю Проектного офиса и согласуются с

5.9. Завершение реализации проекта осуществляется по итогам достижения его общественно значимых результатов, выполнения задач, достижения показателей.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

6.1. Завершение проекта осуществляется:

- планово - по итогам достижения значимых результатов, выполнения задач проекта, достижения его показателей на основе паспорта проекта;

- досрочно - при принятии соответствующего решения Руководителем Проектного офиса, Председателем, супервайзерами, заместителем Руководителя, Руководителем ПО СК «Самоуправление вне границ».

6.2. При завершении проекта Руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта, размещаемый на сайте ПО СК «Самоуправление вне границ».

6.3. В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта, в обязательном порядке включаются:

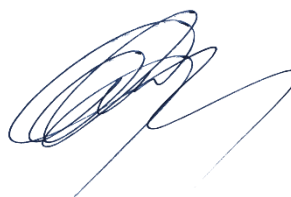
- отчет по реализации проекта;

- краткая пояснительная записка к проекту.

6.4. В заключении проекта должны быть сформулированы выводы, должно быть описано, достигнуты ли поставленные цели, решены ли задачи.

6.5. По завершении проекта, отчет о реализации должен быть предоставлен Руководителю Проектного Офиса и/или Председателю Клуба и/или Заместителю Руководителя Клуба и/или Руководителю Клуба.

Заместитель Руководителя –
Управляющий делами



Н.К. Овчинников

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПО СК «САМОУПРАВЛЕНИЕ ВНЕ ГРАНИЦ»

Функциональная структура проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ» содержит перечень участников проектной деятельности и их функций.

1. ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

1.1. Проектный офис - структурное подразделение ПО СК «Самоуправление вне границ», осуществляющее функции, связанные с проектной деятельностью ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.2. Проектный офис обеспечивает совершенствование механизмов работы проектов и информирует о возможности участия в них членов, активистов и сторонников ПО СК «Самоуправление вне границ».

1.3. Проектный офис обеспечивает деятельность проектных кластеров:

- иницирует и организует проведение заседаний проектных кластеров и отдельно взятых проектов;

- запрашивает руководителей проектов информационные и аналитические материалы по реализации проектов;

- осуществляет содействие руководителей проектов при осуществлении ими функций, предусмотренных Положением об организации проектной деятельности ПО СК «Самоуправление вне границ» по вопросам реализации проектов;

- формирует при необходимости предложения о рассмотрении вопросов по проектам, в том числе отчетов о ходе их реализации, организует подтверждение достоверности информации о реализации проектов, осуществление оценки достижения общественно значимых результатов, выполнения задач, показателей, результатов;

- подготавливает справочные и иные материалы для их рассмотрения на заседаниях Проектного офиса, его кластеров и проектных групп;

- осуществляет контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов. О проведении контрольных мероприятий Проектный офис информирует кураторов проектов;

- осуществляет контроль за соблюдением требований и выполнением установленного порядка инициирования, подготовки, реализации, завершения проектов, возвращает на доработку паспорта проектов, запросы на их изменение, отчеты о ходе реализации соответствующих проектов и итоговые отчеты об их реализации, не соответствующие требованиям и установленному порядку;

- осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в документах, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности;

- обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- согласовывает методики расчета показателей проектов;

- обеспечивает создание и развитие системы мотивации участников проектов, а также иных участников проектной деятельности;

- координирует работу по развитию профессиональной компетентности проектных групп;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

2.1. Руководителем проекта (программы) являются лица, на которых возлагается персональная ответственность за достижение общественно значимых результатов, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта (программы).

2.2. Руководитель проекта (программы):

- обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта (программы);

- осуществляет управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение его общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, результатов и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом проекта (программы);

- обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

- обеспечивает своевременное представление участниками проекта (программы) достоверной информации о реализации проекта (программы);

- инициирует внесение изменений в паспорт проекта (программы);

- формирует проектную группу;

- дает поручения участникам проектной группы (программы) в рамках его реализации;

- проводит оценку эффективности деятельности участников проекта (программы);

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

3. АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

3.1. Администратором проекта (программы) является лицо, выполняющее функции заместителя руководителя проекта (программы), отвечающее за подготовку и согласование документации, необходимой для реализации проекта (программы).

3.2. Администратор проекта (программы):

- готовит паспорт проекта (программы);
- по поручению руководителя проекта (программы) проводит совещания по разработке и реализации проекта (программы);
- осуществляет ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности;
- обеспечивает учет методических указаний Проектного офиса и иных документов в этой сфере;
- представляет по запросу Проектного офиса, Председателя, заместителя Руководителя, Руководителя ПО СК «Самоуправление вне границ» информационные и аналитические материалы по проекту (программе);
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

4. КУРАТОР ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

4.1. Куратором проекта (программы) - лицо, уполномоченное курировать проектную деятельность. Куратор проекта (программы) отвечает за принятие стратегических решений по реализации проекта (программы).

4.2. Куратором проекта-бренда, проекта-лифта является заместитель Председателя по проектной деятельности – Руководитель Проектного офиса.

4.3. Руководитель ПО СК «Самоуправление вне границ» может выступать куратором проектов, носящих характер масштабности.

4.4. Куратором программы является курирующий заместитель Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ».

4.5. По решению Руководителя ПО СК «Самоуправление вне границ» куратором проекта может быть назначено иное лицо.

4.6. Куратор проекта (программы):

- принимает стратегические решения по реализации проекта (программы);
- корректирует деятельность по реализации проекта (программы);
- принимает решение о ротации руководителя, администратора, наставника и проектной группы проекта (программы).
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

5. НАСТАВНИК ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

5.1. Наставником проекта (программы) является лицо, выполняющее консультативные функции по реализации проекта (программы), зарекомендовавшее себя в тематике проекта (программы).

5.2. Наставник проекта (программы):

- консультирует руководителя и администратора проекта (программы) по вопросам реализации проекта (программы);
- оказывает наставническую поддержку руководителю проекта (программы);
- запрашивает информацию о реализации проекта (программы);
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

6. ПРОЕКТНАЯ ГРУППА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

6.1. Участниками проектной группы проекта являются активисты и сторонники ПО СК «Самоуправление вне границ», деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач соответствующего проекта.

6.2. Участниками проектной группы программы являются активисты структурного подразделения ПО СК «Самоуправление вне границ», в структуре которого создается программа, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач соответствующего программы.

6.3. Участники проектной группы проекта (программы):

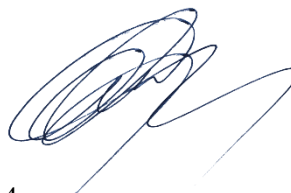
- обеспечивают исполнение проекта (программы) в соответствии с паспортом соответствующего проекта (программы) и иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя, администратора или куратора проекта (программы), курирующего заместителя Председателя, Председателя, заместителя Руководителя, Руководителя ПО СК «Самоуправление вне границ»;

- несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта (программы);

- направляют руководителю проекта (программы) предложения по обеспечению своевременного достижения общественно значимых результатов, выполнения задач национального проекта, федерального проекта, достижения их показателей, результатов и контрольных точек;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными актами ПО СК «Самоуправление вне границ».

Заместитель Руководителя –
Управляющий делами



Н.К. Овчинников

УТВЕРЖДЕНО
Решением Руководителя
от 8 декабря 2021 года № 47/о-01

СОСТАВ
рабочей группы по реформированию проектной деятельности

Председатель рабочей группы – Адамская Л.В., Руководитель ПО СК «Самоуправление вне границ».

Заместители председателя рабочей группы:

Бобровников Д.Д., заместитель Председателя по проектной деятельности – Руководитель Проектного офиса;

Овчинников Н.К., заместитель Руководителя ПО СК «Самоуправление вне границ»;

Смирнова Д.А., Председатель ПО СК «Самоуправление вне границ».

Члены рабочей группы:

Гречаник Д.А., заместитель Председателя по внешним связям – Руководитель Департамента внешних связей, Руководитель Управления делами;

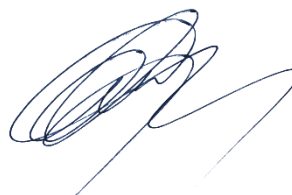
Казинина Т.А., советник Руководителя Проектного офиса;

Кузьмина А.А., руководитель кластера проектов-лифтов;

Судоргин А.В., заместитель Председателя по региональному сотрудничеству – Руководитель Департамента регионального сотрудничества;

Якушова К.А., руководитель кластера проектов-брендов.

Заместитель Руководителя –
Управляющий делами



Н.К. Овчинников

ПЕРЕЧЕНЬ
проектов и программ ПО СК «Самоуправление вне границ»

Проекты-бренды:

1. Зарядка недели
2. Знаем прошлое – управляем будущим!
3. Знаю Россию
4. Креатура
5. Молодой депутат
6. Практичное будущее!
7. Профориентация
8. Студенческий парламентский клуб

Проекты-лифты:

1. Академия бизнеса
2. Академия юного финансиста
3. Профессорский клуб
4. С песней по жизни
5. Улицы в лицах
6. Я выбираю жизнь

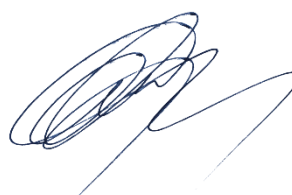
Проекты-мероприятия:

1. Компас
2. Пристегнитесь, мы взлетаем!

Программы:

1. Землячество (Департамент регионального сотрудничества)
2. Я – лидер (Департамент внешних связей)

Заместитель Руководителя –
Управляющий делами



Н.К. Овчинников

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

Решением Руководителя

от 8 декабря 2021 года № 47/о–01

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоуправление вне границ»**

**ПАСПОРТ
Проекта «Название»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Председателя
по проектной деятельности –
Руководитель Проектного офиса
_____ Д.Д. Бобровников
«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

_____ Д.А. Смирнова
«__» _____ 2021 г.

1. Основные положения

Краткое наименование проекта	«Название»	Срок начала и окончания	регулярный
Куратор проекта	Д.Д. Бобровников, Заместитель Председателя по проектной деятельности – Руководитель Проектного офиса		
Наставник проекта	ФИО, должность (тел, почта)		
Руководитель проекта	ФИО, должность (тел, почта)		
Администратор проекта	ФИО, должность (тел, почта)		

2. Цель, целевые и дополнительные показатели проекта

№	Цель, целевой показатель	Уровень контроля (председатель, руководитель)
1.	Цель:	
1.1.	Обеспечить количество 500 шт. ...	Заместитель Председателя
2.		
3.		
4.		

3. Задачи и результаты проекта

№	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель

4. Дорожная карта проекта

№	Наименование этапов (Этапы)	Срок реализации	Руководитель

5. Дополнительная информация

(Описание проекта)

Руководитель проекта

И.О. Фамилия

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

Решением Руководителя

от 8 декабря 2021 года № 47/о–01

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоуправление вне границ»**

**ПАСПОРТ
Программы «Название»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Председателя –
Руководитель Департамента

_____ И.О. Фамилия
« ___ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

_____ Д.А. Смирнова
« ___ » _____ 2021 г.

1. Основные положения

Краткое наименование программы	«Название»	Срок начала и окончания	регулярный
Куратор программы	Курирующий заместитель Председателя ПО СК «Самоуправление вне границ»		
Наставник программы	ФИО, должность (тел, почта)		
Руководитель программы	ФИО, должность (тел, почта)		
Администратор программы	ФИО, должность (тел, почта)		

2. Цель, целевые и дополнительные показатели программы

№	Цель, целевой показатель	Уровень контроля (председатель, руководитель)
1.	Цель:	
1.1.	Обеспечить количество 500 шт.	Заместитель Председателя
2.		
3.		
4.		

3. Задачи и результаты программы

№	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель

4. Дорожная карта программы

№	Наименование этапов (Этапы)	Срок реализации	Руководитель

5. Дополнительная информация

(Описание программы)

Руководитель программы

И.О. Фамилия

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО

Решением Руководителя

от 8 декабря 2021 года № 47/о–01

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Практико-ориентированный студенческий клуб «Самоуправление вне границ»**

**ПАСПОРТ
Проекта «Название»**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Руководителя

_____ Н.К. Овчинников
«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ Л.В. Адамская
«__» _____ 2021 г.

1. Основные положения

Краткое наименование проекта	«Название»	Срок начала и окончания	регулярный
Куратор проекта	Л.В. Адамская, Руководитель		
Наставник проекта	ФИО, должность (тел, почта)		
Руководитель проекта	ФИО, должность (тел, почта)		
Администратор проекта	ФИО, должность (тел, почта)		

2. Цель, целевые и дополнительные показатели проекта

№	Цель, целевой показатель	Уровень контроля (председатель, руководитель)
1.	Цель:	
1.1.	Обеспечить количество 500 шт.	Заместитель Руководителя
2.		
3.		
4.		

3. Задачи и результаты проекта

№	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель

4. Дорожная карта проекта

№	Наименование этапов (Этапы)	Срок реализации	Руководитель

5. Дополнительная информация

(Описание проекта)

Руководитель проекта

И.О. Фамилия