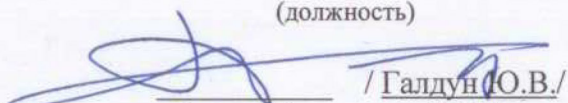


УТВЕРЖДАЮ:  
(куратор)  
Заместитель Губернатора  
Белгородской области – начальник  
департамента жилищно-коммунального  
хозяйства Белгородской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

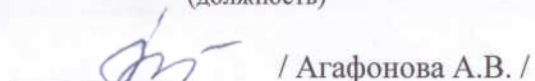
  
(подпись) / Галун Ю.В./  
(ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
(председатель экспертной комиссии  
по рассмотрению проектов при органе  
исполнительной власти, государственном орга  
н области) Начальник отдела организационног  
правового и кадрового обеспечения департаме  
н жилищно-коммунального хозяйства  
Белгородской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись) / Агафонова А.В. /  
(ФИО)

М.П.


«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План управления проектом**  
**Формирование системы предупреждения нарушений в отношении**  
**распоряжения общим имуществом жителей многоквартирных домов**  
**Белгородской области**  
(полное наименование проекта)

Идентификационный номер 10082212

ПОДГОТОВИЛ:  
(руководитель проекта)  
Начальник управления государственного  
жилищного надзора Белгородской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

  
(подпись) / Бредихин М.И./  
(ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Общие сведения о документе

<b>Основание для составления документа:</b>	Постановление правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года №202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области»
<b>Назначение документа:</b>	детализация паспорта проекта и инициация блока работ по планированию проекта, с точки зрения человеческих, финансовых и временных ресурсов
<b>Количество экземпляров и место хранения:</b>	выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся, соответственно, у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов
<b>Содержание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Календарный план-график работ по проекту</li> <li>2. Бюджет проекта</li> <li>3. Участие области в реализации проекта</li> <li>4. Риски проекта</li> <li>5. Команда проекта</li> <li>6. Планирование коммуникаций</li> <li>7. Заинтересованные лица, инвесторы</li> </ol>
<b>Изменения:</b>	изменения в плане управления проекта выполняются путем оформления ведомости изменений

## 1. Календарный план-график работ по проекту

Код работы / процесса		Название работы	Длительность, дни	Дата начала работ	Дата окончания работ (контрольная точка)	Документ, подтверждающий выполнение работы	ФИО ответственного исполнителя
код	тип (Р/П)						
1		Подготовительный этап	31	25.05.2017	05.07.2017	-	Субботина Т.С.
1.1	П	Разработка 10 методических материалов с практическими рекомендациями для собственников помещений многоквартирных и способов ознакомления с ними	15	25.05.2017	15.06.2017	Копии разработанных материалов	Гусев А.А.
1.2	Р	Создание раздела «Информирование по вопросу распоряжения общим имуществом» на сайте УГЖН Белгородской области	6	15.06.2017	22.06.2017	Скриншот с сайта УГЖН области	Гусев А.А.
1.3	П	Создание регламента механизма информирования собственников помещений многоквартирных домов	10	22.06.2017	05.07.2017	Утвержденный регламент	Гусев А.А.
2		Основной этап	121	05.07.2017	14.12.2017	-	Субботина Т.С.
2.1	Р	Ознакомление управляющих организаций с механизмом информирования собственников помещений МКД	16	05.07.2017	26.07.2017	Лист ознакомления	Гусев А.А.
2.2	П	Размещение управляющими организациями материалов по информированию населения	47	26.07.2017	28.09.2017	Фотоотчет	Гусев А.А.

Код работы / процесса		Название работы	Длительность, дни	Дата начала работ	Дата окончания работ (контрольная точка)	Документ, подтверждающий выполнение работы	ФИО ответственного исполнителя
код	тип (Р/П)						
2.3	П	Освещение в СМИ	47	26.07.2017	28.09.2017	Копии СМИ	Гусев А.А.
2.4	Р	Содействие в организации и проведение общих собраний, правовое консультирование, работа с собственниками помещений МКД	47	26.07.2017	28.09.2017	Служебная записка, фотоотчет	Гусев А.А.
2.5	Р	Проведение выездных консультаций с собственниками помещений МКД	47	26.07.2017	28.09.2017	Служебная записка, фотоотчет	Гусев А.А.
2.6	Р	Выездные проверки на предмет размещения материалов и выявление нарушений правил пользования общим имуществом собственников помещений МКД со стороны управляющих организаций	19	28.09.2017	24.10.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
2.7	Р	Проведение совещаний с представителями УК по профилактике и противодействию несоблюдения правил пользования общим имуществом собственников помещений МКД	17	24.10.2017	16.11.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
2.8	Р	Создание механизма выявления несоблюдения правил пользования общим имуществом собственников помещений МКД	11	16.11.2017	30.11.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
2.9	Р	Проведение проверок правил пользования общим имуществом собственников помещений МКД	11	30.11.2017	14.12.2017	Копии актов выездных проверок	Гусев А.А.

Код работы / процесса		Название работы	Длительность, дни	Дата начала работ	Дата окончания работ (контрольная точка)	Документ, подтверждающий выполнение работы	ФИО ответственного исполнителя
код	тип (Р/П)						
3		Заключительный этап	13	14.12.2017	31.12.2017	-	Субботина Т.С.
3.1	Р	Создание регламента, системы критериев и оценки о лучших практиках	5	14.12.2017	20.12.2017	Утвержденный регламент	Гусев А.А.
3.2	П	Награждение грамотами представителей управляющих организаций	2	20.12.2017	22.12.2017	Копии бланков награждения	
3.2	П	Размещение информации о лучших практиках	8	20.12.2017	31.12.2017	Копии материалов СМИ	Гусев А.А.
<b>И т о г о:</b>			165	25.05.2017	31.12.2017		



### 3. Формы участия области в реализации проекта

<b>Бюджетное финансирование</b>				
<b>Форма участия</b>		<b>Размер участия бюджета, тыс. руб.</b>		
		<b>Федеральный</b>	<b>Областной</b>	<b>Местный</b>
<b>Прямое бюджетное финансирование</b>	–	–	–	–
Дороги	–	–	–	–
Субсидии	–	–	–	–
<b>ИТОГО:</b>		–	–	–
<b>Программы государственной поддержки</b>				
<b>Потребность</b>		<b>Финансовые вложения, тыс. руб.</b>		
Электроэнергия	–	–	–	–
Газоснабжение	–	–	–	–
Водоснабжение	–	–	–	–
Гарантии		–	–	–
Залоги		–	–	–
<b>Прочие формы участия</b>		–	–	–
<b>Земельный участок:</b>				

## 4. Риски проекта

№ п/п	Наименование риска проекта	Ожидаемые последствия наступления риска	Предупреждение наступления риска		Действия в случае наступления риска
			Мероприятия по предупреждению	ФИО ответственного исполнителя	
1	Низкий интерес собственников жилых помещений в МКД к участию в распоряжении общим имуществом	Срыв сроков проекта, не достижение результатов проекта	Проведение мероприятий по информированию населения	Гусев А.А.	Работа с собственниками помещений в МКД, корректировка сроков проекта, закрытие проекта
2	Отсутствие квалифицированных граждан, способных осуществлять руководство в распоряжении общим имуществом	Срыв сроков проекта, не достижение результатов проекта	Проведение мероприятий по информированию населения	Гусев А.А.	Правовое консультирование, работа с собственниками помещений в МКД, корректировка сроков проекта, закрытие проекта
3	Не размещение управляющими организациями методических материалов с практическими рекомендациями	Срыв сроков проекта	Мониторинг управляющих организаций за размещением	Гусев А.А.	Проведение мероприятий по информированию управляющих организаций, корректировка сроков проекта, закрытие проекта
4	Несоблюдение правил пользования общим имуществом собственников помещений МКД со стороны управляющих организаций	Срыв сроков проекта, не достижение результатов проекта	Проведение работ по профилактике и противодействию несоблюдения правил пользования общим имуществом собственников помещений МКД	Гусев А.А.	Проведение мероприятий по информированию управляющих организаций, составление протоколов об административных правонарушениях, корректировка сроков проекта, закрытие проекта



## 5. Команда проекта

№ п/п	ФИО, должность и основное место работы	Ранг в области проектного управления	Роль в проекте / выполняемые в проекте работы	Основание участия в проекте
1	Галдун Юрий Владимирович, Заместитель Губернатора Белгородской области – начальник департамента жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области		Куратор /	Приказ №51 от 18.04.2017 г. департамента жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области
2	Бредихин Михаил Иванович, Начальник управления государственного жилищного надзора Белгородской области		Руководитель проекта /	Приказ №40д от 18.04.2017 г. управления государственного жилищного надзора Белгородской области
3	Гусев Алексей Александрович, консультант отдела лицензирования и лицензионного контроля управления государственного жилищного надзора Белгородской области		Администратор / Оператор мониторинга / Член рабочей группы Р / Член рабочей группы П	Приказ №40д от 18.04.2017 г. управления государственного жилищного надзора Белгородской области
4	Субботина Татьяна Станиславовна, консультант отдела лицензирования и лицензионного контроля управления государственного жилищного надзора Белгородской области		Оператор мониторинга / Ответственный за блоки работ	Приказ №40д от 18.04.2017 г. управления государственного жилищного надзора Белгородской области

## 6. Планирование коммуникаций

№ п/п	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передает информацию	Как передается информация
1.	Статус проекта	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	Еженедельно (понедельник)	Электронная почта
2.	Обмен информацией о текущем состоянии проекта	Администратор проекта	Участникам проекта	Еженедельно (пятница)	Телефонная связь, электронная почта
3.	Документы и информация по проекту	Ответственный по направлению	Администратору проекта и адресатам	Не позже сроков плана-графика	Электронная почта
4.	О выполнении контрольной точки	Администратор проекта	Руководителю проекта, оператору мониторинга	Не позже дня контрольного события по плану управления	Электронная почта
5.	Отчет о выполнении блока работ	Администратор проекта	Группе управления, оператору мониторинга	Согласно срокам плана управления	Письменный отчет, электронная почта
6.	Ведомость изменений	Администратор проекта	Группе управления, оператору мониторинга	По поручению руководителя проекта	Письменный отчет, электронная почта
7.	Мониторинг реализации проекта	Оператор мониторинга	В проектный офис	В день поступления информации	АИС «Проектное управление»
8.	Информация о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту	Администратор проекта, ответственное лицо по направлению	Руководителю проекта	В день поступления информации	Телефонная связь
9.	Информация о наступивших рисках и осложнениях по проекту	Руководитель проекта	Куратору	В день поступления информации (незамедлительно)	Телефонная связь, электронная почта
10.	Информация о неустранимом отклонении по проекту	Руководитель проекта	Представителю заказчика, куратору	В день поступления информации	Совещание
11.	Обмен опытом, текущие вопросы	Руководитель проекта	Рабочей группе и приглашенным	Не реже 1 раз в квартал	Совещание
12.	Приглашения на совещания	Администратор проекта	Участникам совещания	В день поступления информации	Телефонная связь, электронная почта
13.	Передача поручений, протоколов, документов	Администратор проекта	Адресатам	В день поступления информации (незамедлительно)	Телефонная связь, электронная почта
14.	Подведение итогов	Руководитель проекта	Куратору	По окончании проекта	Совещание

**7. Заинтересованные лица, инвесторы**

<b>Заинтересованное лицо, инвестор</b>	<b>Должность, контактные данные</b>
--	---