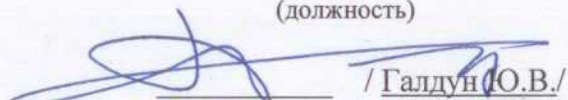


УТВЕРЖДАЮ:
(куратор)
Заместитель Губернатора
Белгородской области – начальник
департамента жилищно-коммунального
хозяйства Белгородской области

(должность)

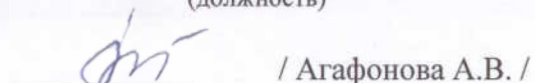

(подпись) / Галун Ю.В./
(ФИО)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

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

Основание для составления документа:	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»
Назначение документа:	детализация паспорта проекта и инициация блока работ по планированию проекта, с точки зрения человеческих, финансовых и временных ресурсов
Количество экземпляров и место хранения:	выпускается в 3-х экземплярах, которые хранятся, соответственно, у руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов
Содержание:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Календарный план-график работ по проекту 2. Бюджет проекта 3. Участие области в реализации проекта 4. Риски проекта 5. Команда проекта 6. Планирование коммуникаций 7. Заинтересованные лица, инвесторы
Изменения:	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		Сбор и анализ первоначальных данных	34	15.05.2017	28.06.2017	-	СубботинаТ.С.
1.1	Р	Проведение контрольного рейда мест сбора	13	15.05.2017	31.05.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
1.2	П	Анализ по итогам контрольного рейда мест сбора	10	31.05.2017	14.06.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
1.3	П	Определение перечня исходных данных для разработки системы контроля	11	14.06.2017	28.06.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
2		Основной этап	71	28.06.2017	29.09.2017	-	СубботинаТ.С.
2.1	П	Упорядочивание существующей нормативно-правовой базы	12	28.06.2017	13.07.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
2.2	П	Разработанные регламент и рекомендации обращения с ртутьсодержащими отходами и потерявшими потребительские свойства химическими источниками питания, а также порядок передачи на утилизацию и способов ознакомления с ними участниками проекта	21	13.07.2017	10.08.2017	Разработанные регламент и рекомендации	Гусев А.А.
2.3	Р	Взаимодействие с торговыми точками области на предмет установки оборудования по	16	10.08.2017	31.08.2017	Фотоотчет установленного оборудования	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)						
		сбору					
2.4	П	Ознакомление собственников помещений МКД, потребителей товаров и управляющих организаций	22	31.08.2017	29.09.2017	Фотоотчет размещенных рекомендаций	Гусев А.А.
2.5	П	Проведение информационной компании по обращению с ртутьсодержащими отходами и потерявшими потребительские свойства химическими источниками питания	22	31.08.2017	29.09.2017	Публикации СМИ	Гусев А.А.
2.6	Р	Внедрение на 119 управляющих организациях системы контроля за приемом и передачей на утилизацию ртутьсодержащих отходов и потерявших потребительские свойства химических источников питания	22	31.08.2017	29.09.2017	Отчет о внедрении	Гусев А.А.
3		Заключительный этап	67	29.09.2017	31.12.2017	-	Субботина Т.С.
3.1	Р	Выездные проверки соблюдения регламента	20	29.09.2017	26.10.2017	Акты выездных проверок управляющих организаций	Гусев А.А.
3.2	Р	Направление рекомендаций по устранению выявленных недостатков	15	26.10.2017	16.11.2017	Служебная записка	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)						
3.3	П	Включение осмотров мест сбора в плановые проверки УГЖН области	32	16.11.2017	31.12.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
3.4	П	Обеспечение сбора не менее чем 3000 единиц ртутьсодержащих отходов и потерявшими потребительские свойства химические источники питания	32	16.11.2017	31.12.2017	Служебная записка	Гусев А.А.
И т о г о:			172	15.05.2017	31.12.2017		

2. Формы участия области в реализации проекта

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

3. 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 представителей торговых точек области к размещению оборудования по сбору ртутьсодержащих отходов и потерявших потребительские свойства химических источников питания	Срыв сроков проекта, не достижение результатов проекта	Проведение мероприятий по информированию представителей торговых точек о необходимости установки оборудования по сбору	Гусев А.А.	Привлечение ОМС для установки оборудования по сбору, корректировка сроков проекта, закрытие проекта
2	Низкий интерес собственников помещений МКД, потребителей товаров и управляющих организаций к организации сбора ртутьсодержащих отходов и потерявших потребительские свойства химических источников питания	Срыв сроков проекта, недостижение результатов проекта	Проведение мероприятий по информированию собственников помещений МКД, потребителей товаров и управляющих организаций о необходимости сбора	Гусев А.А.	Правовое консультирование, работа с собственниками помещений в МКД, закрытие проекта
3	Выявление правонарушений действующего законодательства со стороны управляющих организаций	Срыв сроков проекта	Предупреждение и выдача предписаний	Гусев А.А.	Составление протоколов об административных правонарушениях, корректировка сроков проекта
4	Недостаточное количество мест сбора	Срыв сроков проекта, недостижение результатов проекта	Организация новых мест сбора	Гусев А.А.	Организация дополнительных мест сбора, корректировка сроков проекта, закрытие проекта

4. 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 №52 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 №39д 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 №39д 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 №39д от 18.04.2017 г. управления государственного жилищного надзора Белгородской области

5. 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

6. Заинтересованные лица, инвесторы

Заинтересованное лицо, инвестор	Должность, контактные данные
--	---