**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

## Форма Запроса на изменение

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ ПРОЕКТА № \_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.** | |
| **Номер и название проекта** | [Номер из системы ИС НТИ и краткое название проекта] |
| **Руководитель проекта** | [Укажите Ф. И. О. и организацию Руководителя проекта] |
| **Уровень принятия решения** | [Укажите уровень принятия решения по изменениям проекта: МРГ или Проектный офис (согласно Приложению 5 настоящего Положения). Для каждого уровня принятия решения нужно готовить отдельные запросы на изменения] |

Отметьте, что изменяется [Согласно разделам описания проекта, перечисленным в Приложении 5 настоящего Положения]:

Цели и общий подход к проекту

Результаты проекта и их описание

Целевые показатели проекта

Организационная структура и организационные рамки проекта

Контрольные точки проекта

Затраты и источники финансирования

Потенциальные исполнители и соисполнители

Механизмы управления проектом

Прочее

[ Текст в квадратных скобках необходимо удалить ]

| **N** | **Тип изменения** | **Что меняется** | **Прежнее значение** | **Новое значение** | **Изменение (отклонение)** | **Обоснование изменения** | **Примечание** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | [Выберите тип изменения из Приложения 5 настоящего Положения.  Например: увеличение затрат на проект за счет бюджетных средств; изменение численного состава команды проекта более чем на 10 % ] | [Кратко опишите суть изменения, указав объект, который меняется.  Например: изменение руководителя проекта, изменение объема внебюджетных средств по таким-то статьям, изменение целевого показателя проекта «Название показателя» и т. п.  В случае наличия изменений, связанных с таблицами п.5 «Затраты и источники финансирования» описания проекта, к запросу на изменение необходимо приложить полностью обновленные таблицы в редактируемом формате, в которых желтой заливкой отметить соответствующие изменения. Также приложите обновленные разделы описания проекта в режиме правки в электронном виде (при наличии изменений существенных частей текста в описании проекта)] | [Укажите прежнее значение] | [Укажите новое значение] | [Укажите разницу между новым и старым значением в тыс. руб., днях, штуках, если применимо] | [Опишите, почему возникла необходимость в данном изменении: какой из рисков реализовался, какие предположения оказались неверными и прочее. Обоснуйте, почему необходимо принять изменение, в т. ч. последствия в случае отклонения изменения. При необходимости приведите расчет изменения. Например, если стоимость изменяется на Х тыс. руб., необходимо указать расчет изменения] | | [Дополнительные комментарии (при наличии)] |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Приложение:**  [Протокол Управляющего совета/МРГ, письмо из Минобрнауки России;  Приложения с детальными материалами по изменениям (при наличии)] | | | | | | | | | |

[Ниже указываются подписанты запроса на изменение: Руководитель проекта – обязательно[[1]](#footnote-1). Куратор и Заказчик-координатор проекта – в случае отсутствия протокола УС с решением по изменению]

1. В случаях, когда внесение изменения в проект НТИ инициировано другими участниками процесса мониторинга проекта НТИ, указанными в пункте 53 настоящего Порядка, Запрос на изменение подписывается от их имени уполномоченным лицом, а от лица рабочей группы - одним из сопредседателей рабочей группы. [↑](#footnote-ref-1)