**Методические рекомендации**

**по оформлению инициативной заявки по вопросу открытия проекта**

**Основные положения**

Инициативная заявка является началом этапа инициации проекта.

Инициативная заявка носит уведомительный характер, предназначена для предварительного ознакомления с общими сведениями о планируемом проекте, с его идеей.

В инициативной заявке используются термины и определения, утвержденные постановлением администрации Ракитянского района от 29 декабря 2012 года № 161 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Ракитянском районе».

Форма инициативной заявки не подлежит корректировке при заполнении.

Инициативная заявка оформляется по установленной форме в электронном формате в соответствии со следующими требованиями:

* лист формата А4 с книжной ориентацией страниц;
* шрифт текста - «Times New Roman» (или аналог);
* межстрочный интервал – единичный;
* размер шрифта – 14.

**Содержание разделов инициативной заявки**

1. В разделе «Инициатор проекта (общие сведения)» в п.1.1 – 1.2
с целью установления обратной связи указываются данные об инициаторе проекта. Все графы обязательны к заполнению.
	1. В пункте «Фамилия, Имя, Отчество инициатора проекта» указывается фамилия, имя, отчество инициатора проекта.
	2. В пункте «Должность инициатора проекта (с полным наименованием организации)» указывается должность инициатора проекта с наименованием организации по постоянному месту работы, для учащихся – класс (факультет) с наименованием учебного заведения, для неработающих – «неработающий».
2. В разделе «Краткое описание проекта» должны содержаться сведения об идее проекта, сути инновации, обозначается привлекательность проекта с точки зрения реализации на территории Ракитянского района Белгородской области.
	1. В пункте «Укажите предполагаемое наименование проекта» указывается планируемое название проекта, которое необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта, например:
* «Благоустройство склона по ул. Майская п. Ракитное»;
* «Внедрение программно-технического комплекса «Регистратура» в поликлинических учреждениях Белгородской области».
	1. В пункте «Какую проблему решает реализация проекта?» необходимо представить краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект.
	2. В пункте «Укажите цель проекта» указывается цель, которую необходимо достичь по факту окончания проекта (запланированное желаемое состояние объекта управления).
1. В разделе «Команда проекта» указываются данные о группе управления проектов, включающие куратора и руководителя проекта.
	1. В пункте «Укажите предполагаемого куратора проекта» указывается куратор проекта, назначаемый от координирующего органа.
	2. В пункте «Укажите предполагаемого руководителя проекта» указывается руководитель проекта, назначаемый от исполнителя проекта.

 Способы представления инициативной заявки:

* через почтовый адрес: 309310, п. Ракитное, пл. Советская, 2, администрация Ракитянского района (отдел реализации проектного управления);
* через автоматизированную информационную систему «Проектное управление» по электронному адресу: http://pm.belregion.ru;
* через электронный адрес: rakitnoe88@yandex.ru

Контактные телефоны отдела реализации проектного управления администрации Ракитянского района: (47245) 55-6-54.