

**Проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений.

**Проектная деятельность** – деятельность, связанная с инициированием, планированием, реализацией и завершением проектов (программ).

**Управление проектом** – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов на всех стадиях проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.

**Портфель проектов** – совокупность проектов, объединенных для эффективного управления достижением целей администрации Волгограда.

**Приоритетный проект** – ключевой проект с точки зрения достижения целей и задач социально-экономического развития Волгограда, находящийся под непосредственным контролем главы администрации Волгограда, имеющий статус «приоритетный проект».

**Отраслевой проект** – проект, находящийся под непосредственным контролем первого заместителя главы администрации Волгограда, заместителей главы администрации Волгограда, имеющий статус «отраслевой проект».

**Инициатор проекта** – структурное подразделение администрации Волгограда, муниципальный проектный офис, иное физическое или юридическое лицо, выступившее с предложением по проекту.

**Команда проекта** – лица, входящие в состав группы управления проектом и рабочей группы управления проектом.

**Группа управления проектом** – орган управления, включающий куратора и руководителя проекта.

**Рабочая группа проекта** – группа лиц, выполняющих функции администратора, исполнителей и оператора мониторинга проекта.

**Куратор проекта** – должностное лицо (работник) администрации Волгограда (структурного подразделения администрации Волгограда), отвечающее за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта.

**Руководитель проекта** – должностное лицо (работник) администрации Волгограда (структурного подразделения администрации Волгограда), отвечающее за достижение целей проекта, руководящее процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта и осуществляющее непосредственное управление проектом.

**Администратор проекта** – должностное лицо (работник) администрации Волгограда (структурного подразделения администрации Волгограда), отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта.

**Исполнители проекта** – участники проекта, ответственные за реализацию мероприятий для достижения его контрольных событий.

**Оператор мониторинга проекта** – должностное лицо (работник) администрации Волгограда (структурного подразделения администрации Волгограда), ответственное за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта в информационной системе управления проектами.

**Заказчик проекта** – лицо, заинтересованное в выполнении проекта и получении его продукта.

**Мероприятие проекта** – имеющий сроки начала и окончания комплекс связанных действий, выполняемых для достижения результата проекта.

**Этап проекта** – ограниченный во времени набор мероприятий проекта, объединенных с целью эффективного управления достижением основного результата выделенной (обособленной) части проекта.

**Контрольное событие проекта** – значимое событие проекта, отражающее получение измеримых результатов и имеющее срок окончания.

**Результат проекта** – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

**Приостановление проекта** – досрочное завершение проекта с возможностью последующего его возобновления.

**Прекращение проекта** – досрочное завершение проекта без возможности его возобновления.

**Паспорт проекта** – документ, содержащий информацию о ключевых параметрах проекта, включая его наименование, участников, основания для инициации, цели, задачи, результаты, критерии успеха, период реализации, риски, взаимосвязь с другими проектами, план контрольных событий проекта.

**Сводный план проекта** – документ, включающий календарный план-график проведения мероприятий проекта, бюджет проекта (при наличии), риски проекта.

**Итоговый отчет по проекту** – документ, включающий информацию о фактическом достижении контрольных событий, причинах их недостижения, нарушении сроков, рисках проекта и способах их минимизации, ключевых результатах, достигнутых за период, открытых вопросах, требующих решения руководства.