



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.04.2018г. № 363

г. Эртиль

Об утверждении документов,
регламентирующих проектную
деятельности в администрации
Эртильского муниципального района.

В связи внедрением проектного управления в исполнительных органах государственной власти, во исполнение постановления Правительства РФ от 15.10.2016 №150 «Об организации проектной деятельности в Российской Федерации» и постановления правительства Воронежской области 08.12.2016г №925 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», в соответствии с Положением об организации проектной деятельности, утвержденным постановлением администрации Эртильского муниципального района от 23.04.2018г. №351 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района», администрация Эртильского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Методические рекомендации по разработке проектного предложения и паспорта проекта администрации Эртильского муниципального района согласно приложению №1 .

2. Утвердить Методические рекомендации по разработке сводного плана проекта администрации Эртильского муниципального района согласно приложению №2.
3. Утвердить Методические рекомендации по мониторингу хода реализации проекта администрации Эртильского муниципального района согласно приложению №3.
4. Утвердить Методические рекомендации по управлению изменениями проекта администрации Эртильского муниципального района согласно приложению №4.
5. Утвердить Методические рекомендации по подготовке отчета о завершении проекта администрации Эртильского муниципального района согласно приложению №5.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.И. Бычуткин

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПАСПОРТА ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке предложения и паспорта проекта (программы) (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности, утвержденным постановлением Администрации Эртильского муниципального района от 23.04.2018г. №351 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района» (далее - Положение) и содержат рекомендуемые формы предложения и паспорта проекта (программы).

1.2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

2. Рекомендации по подготовке предложения проекта (программы)

2.1. Предложения по проектам (программам) (далее – предложения) служат формой инициирования проектов (программ).

2.2. Подготовка предложений по проектам (программам) осуществляется по форме согласно приложению № 1 и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

2.3. Форма предложения по проекту (программе) включает следующие основные разделы:

- Обоснование проекта (программы).
- Формальные основания для инициации проекта (программы).
- Связь с государственными программами Российской Федерации, государственными программами Воронежской области, муниципальными программами Эртильского муниципального района.
- Цели проекта (программы).
- Основные результаты проекта (программы).
- Способы достижения целей проекта (программы).
- Оценка длительности проекта (программы).
- Оценка бюджета проекта (программы).
- Предложения по форме реализации.

2.4. В наименовании предложения по проекту (программе) указывается действие (создание, организация и пр.), объект, над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование предложения по проекту (программе) рекомендуется формулировать одним предложением, раскрывающим его суть.

Пример:

повышение качества оказания услуг в сфере УУУ на территории Российской Федерации;

создание IT-технопарков на территории Российской Федерации.

2.5. «Обоснование проекта (программы)». В обосновании проекта (программы) приводится описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация проекта (программы), либо описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации проекта (программы). Дополнительно, при необходимости, указываются причины появления проблем и возможностей;

2.6. «Формальные основания для инициации проекта (программы)». В формальных основаниях для инициации проекта (программы) указывается связь проекта (программы) с официальными документами, содержащими

прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта (программы).

При заполнении графы рекомендуется указывать реквизиты соответствующих официальных документов.

Пример:

пункт 2 протокола заседания Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 13 июля 2016 г. № 1;

2.7. «Связь с государственными программами Российской Федерации, государственными программами Воронежской области, муниципальными программами». Приводится перечень (наименования) государственных и муниципальных программ с указанием соответствующих подпрограмм и основных мероприятий государственных программ, в рамках которых полностью или частично планируются к реализации мероприятия проекта (программы).

В перечне государственных программ необходимо указывать реквизиты нормативных правовых актов, которыми утверждены соответствующие государственные программы.

Пример:

Государственная программа Российской Федерации «Развитие транспортной системы» (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 319), подпрограмма «Развитие скоростных автомобильных дорог на условиях государственно-частного партнерства», основное мероприятие 6.1. «Организация развития автомобильных дорог Государственной компании «Российские автомобильные дороги»;

2.8. «Цели проекта (программы)». Указываются цели, которые планируется достигнуть за счет реализации предлагаемого проекта (программы). Цели должны содержать конкретные количественные или

качественные показатели с указанием целевых значений, которые планируется достигнуть.

Формулировка целей должна соответствовать решению обозначенных проблем, изложенных в обосновании проекта (программы), и указывать на выгоды и эффекты, получаемые от реализации проекта (программы).

Пример:

1. Повысить к 2018 году обеспеченность жильем на одного гражданина Российской Федерации на XX квадратных метров и довести ее к 2025 году до XX квадратных метров на человека.

2. Снизить к 2018 году потребность граждан Российской Федерации в жилье с XX до XX% (к 2025 году - до XX%);

2.9. «Основные результаты проекта (программы)». Формулировать результаты рекомендуется в терминах создаваемых продуктов или услуг (возведенных крупных объектов, созданных или модернизированных технологических процессов, разработанных программных продуктов, утвержденных нормативных правовых актов и пр.).

2.10. «Способы достижения целей проекта (программы)». Рекомендуется описывать не менее двух альтернативных способов достижения целей проекта (программы).

Пример способа достижения целей:

Развитие рынка кредитования YYY:

внедрение электронного формата кредитного дела (пример мероприятий: внесение изменений в нормативную правовую базу в части требований к порядку ведения кредитного дела; разработка информационной системы; обучение пользователей и пр.);

создание и организация деятельности консультационных центров в сфере кредитования YYY (пример мероприятий: заключение соглашений с базовыми юридическими центрами, разработка стандартов оказания финансовых услуг в сфере YYY, создание на базе центров института финансовых советников и пр.);

2.11 «Оценка длительности проекта (программы)». Указывается планируемая дата начала и дата окончания (указываются в формате «ММ.ГГГГ»), к которой цели и показатели проекта (программы) должны быть достигнуты.

Пример: 12.2016 г. - 10.2020 г.;

2.12. «Оценка бюджета проекта (программы)». Указывается предварительная оценка затрат на реализацию проекта (программы) по годам в разрезе возможных источников финансирования (бюджет Воронежской области, местные бюджеты органов местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, государственные фонды, институты развития, частные инвестиции и пр.). В случае бюджетного финансирования указывается возможность финансирования в рамках доведенных лимитов или потребность в дополнительных средствах.

Пример: XX тыс. рублей (в том числе XX тыс. рублей – федеральный бюджет, XX тыс. рублей – Фонд развития моногородов).

2.13. «Предложения по форме реализации». Указывается форма реализации предложения по проекту (программе): проект или программа.

В случае если формой реализации предложения по проекту (программе) выступает программа, указывается предлагаемый список проектов и мероприятий программы, реализация которых позволит достичь ее целей.

Выбор программы как формы реализации рекомендуется осуществлять при следующих характеристиках предложения:

- предложение содержит несколько разнородных целей;
- цели предложения конечные выгоды и эффекты, достигаемые, в том числе, за счет эксплуатации (использования) результатов, полученных в ходе реализации проекта (программы);
- на достижение целей предложения влияют различные факторы, не всегда связанные друг с другом;

- масштабность предложения, характеризующаяся наличием разнородных результатов и способов достижения результатов, что позволят выделить внутри предложения несколько отдельных проектов;
- наличие в предложениях отдельных циклически повторяющихся мероприятий;
- в рамках реализации предложения требуется выделение нескольких территориальных проектов с собственной организационной структурой, либо предусмотрено тиражирование результатов проекта в муниципальных образованиях или нескольких органах или организациях.

В ином случае форму реализации предложения рекомендуется определять как проект.

3. Рекомендации по подготовке паспорта проекта (программы)

3.1. Паспорт проекта (программы) разрабатывается по форме согласно приложению № 2 и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма паспорта проекта включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Основные положения»;

раздел 2 «Содержание проекта (программы)»;

раздел 3 «Этапы и контрольные точки»;

раздел 4 «Бюджет проекта (программы)».

3.2. В наименовании проекта (программы) указывается наименование проекта (программы) в соответствии с предложением проекта (программы).

3.3. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Краткое наименование проекта (программы)». Приводится словосочетание, состоящее из 2-3 слов, которое планируется использовать в документах и средствах массовой информации. Краткое наименование рекомендуется формулировать в терминах, формирующих позитивный образ

проекта.

Пример: чистая страна; электронное образование; IT-технопарки; качественные дороги;

«Срок начала и окончания проекта (программы)». Рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Датой начала проекта является дата утверждения паспорта проекта; рекомендуемый срок завершения проекта – не более 3-12 месяцев со времени получения последних результатов проекта.

Пример: 15.12.2016 - 20.12.2018;

«Функциональный заказчик». Приводится наименование подразделения органа местного самоуправления Воронежской области (далее – ОМСУ). Назначается Управляющим советом Эртильского муниципального района из числа подразделений, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы). При отсутствии такого ОМСУ функции функционального заказчика проекта могут быть возложены на Управляющий совет.

Функциональный заказчик определяет основные требования к результатам проекта, согласовывает результаты и показатели проекта, обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта.

«Руководитель проекта (программы)». Лицо (ФИО и должность), обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенное полномочиями и ответственностью по управлению проектом. Назначается Управляющим советом Эртильского муниципального района.

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы)». Указывается перечень (наименования) исполнительных органов государственной власти, муниципальных образований и иных органов и организаций, выполняющих работы в рамках мероприятий проекта

(программы);

3.4. Раздел «Содержание проекта (программы)» содержит следующую информацию:

«Цель проекта (программы)». В формулировке цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно-измеримых показателях.

Рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1-2 основных показателей и даты их достижения.

Пример: увеличить экспорт услуг на XX% к концу 2025 года.

Не рекомендуется формулировать цель проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов «путем», «посредством», «с помощью» и пр. При этом основной показатель, отражаемый в цели проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов «путем», «посредством», «с помощью» и пр.);

«Результаты проекта (программы)». Необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта (программы), которые позволят достичь цели проекта.

В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей проекта. При формировании результатов проекта необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры, информационное сопровождение и прочие создаваемые результаты.

По каждому результату приводятся требования к результату проекта с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

В случае если результат прямо не оказывает влияние на достижение цели и показателей проекта (программы), он не рекомендуется к включению

в паспорт проекта (программы).

Пример:

1. XXX IT-технопарков введено в эксплуатацию:

размещение не менее XX резидентов в одном технопарке;

наличие конференц-залов, дискуссионных площадок и зон бизнес-образования;

доступ к широкополосному доступу сети Интернет со скоростью не ниже XX Мбит/с.

2. Разработаны программы поддержки IT-технопарков на региональном уровне:

финансирование программ осуществляется в пропорции XX% федеральные средства, XX% региональные средства и пр.

«Показатели проекта (программы) и их значения по годам». Приводится список (наименования), единицы измерения и значения показателей по годам реализации проекта. Значения показателей приводятся по годам вплоть до года завершения проекта. Показатели должны характеризовать цель и результаты проекта, позволяя в дальнейшем оценивать степень их достижения.

Выделяется первый уровень показателей, включающий основные показатели, отраженные в цели проекта.

Также рекомендуется выделять показатели второго уровня, которые могут включать:

показатели, на основе которых или с помощью которых рассчитываются показатели первого уровня;

показатели, наблюдаемые в ходе реализации проекта и выделяемые в целях обеспечения управляемости проектом.

Общее рекомендуемое количество показателей, указываемых в паспорте проекта, составляет не более 10 единиц.

По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться

динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя, а также дата его расчета (в формате «ММ.ГГГГ») указываются в графе «Базовое значение» соответствующей таблицы.

Достижение значений показателей первого уровня проекта будет свидетельствовать о достижении целей проекта.

Пример показателей первого уровня: прирост несырьевого экспорта, %; прирост экспорта услуг, %;

Пример показателей второго уровня: рост числа экспортеров, %; объем инвестиций в технологические инновации, тыс. руб.; доля экспорта продукции высоких технологий в общем объеме экспорта, %, и пр.;

3.5. Раздел «Этапы и контрольные точки» включает информацию об этапах и контрольных точках из расчета не менее 1-6 в год равномерно распределенных в течение года.

Указываются обязательные этапы «Паспорт и сводный план проекта (программы) утверждены», «Утвержден отчет о ходе реализации проекта (программы) за _____ год» и «Утвержден итоговый отчет о реализации проекта (программы)».

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Контрольная точка должна быть сформирована для каждого указанного в паспорте проекта (программы) результата. Контрольные точки для каждого показателя проекта (программы) должны быть созданы для каждого значения показателей по годам и отражают дату достижения этого значения. Контрольные точки формулируются в форме завершеного действия (создано, утверждено и пр.).

В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ» к которой контрольная точка будет выполнена. В графе «Ответственный исполнитель» указывается ФИО, должность лица ответственного за достижение контрольной точки в указанный срок.

Контрольные точки рекомендуется сортировать по дате наступления.

Пример контрольной точки: создан межрегиональный центр контроля качества услуг в сфере УУУ.

3.6. Раздел «Бюджет проекта (программы)» содержит информацию об объеме требуемого для реализации проекта финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации проекта (программы).

Распределение объема финансовых средств по годам реализации проекта осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий проекта и создания результатов проекта (программы).

В качестве бюджетных источников реализации проекта, при наличии, указываются расходы федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местных бюджетов органов местного самоуправления, расходы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

Для бюджетных источников указывается расшифровка государственных и муниципальных программ, подпрограмм и их основных мероприятий в рамках которых осуществляется выделение бюджетных средств с указанием объема финансирования.

К внебюджетным источникам финансирования проекта, при наличии, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, неотраженные в бюджетах органов государственной власти всех уровней.

Объемы расходов указываются по годам в тыс. рублей, до двух знаков после запятой.

Приложение 1 к методическим
рекомендациям по подготовке
предложения и паспорта проекта (программы)

Форма предложения проекта (программе)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
проекта (программы)
<Наименование проекта (программы)>

Обоснование проекта (программы)	
Формальные основания для инициации проекта (программы)	
Связь с государственными программами Российской Федерации, государственными программами Воронежской области, муниципальными программами _____	
Цели проекта (программы)	
Основные результаты проекта (программы)	
Способы достижения целей проекта (программы)	
Оценка длительности проекта (программы)	
Оценка бюджета проекта (программы)	
Предложения по форме реализации	

Приложение 2 к методическим
рекомендациям по подготовке
предложения и паспорта проекта (программы)

Форма паспорта проекта (программы)

ПАСПОРТ
проекта (программы)
<Наименование проекта (программы)>

1. Основные положения

Краткое наименование проекта (программы)	
Срок начала и окончания проекта (программы)	<i>ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ</i>
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта (программы)	
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы)	

2. Содержание проекта (программы)

Цель проекта (программы)				
Результаты проекта (программы)				
Показатели проекта (программы) и их значения по годам	Показатель, единица измерения	Базовое значение	2018	2019

3. Этапы и контрольные точки

№ п./п.	Наименование контрольной точки	Дата
1.	Утвержден паспорт проекта (программы)	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
2.	Утвержден сводный план проекта (программы)	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
3.	Достигнуто значение показателя 1 за 2018 год	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
4.	Достигнуто значение показателя 2 за 2018 год	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
5.	...	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
6.	Утвержден отчет о ходе выполнения проекта (программы) за 2018 год	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
7.	Достигнуто значение показателя 1 за 2019 год	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
8.	Достигнуто значение показателя 2 за 2019 год	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
9.	...	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
10.	Утвержден отчет о ходе выполнения проекта (программы) за 2019 год	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
11.	...	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>
12.	Утвержден отчет о завершении проекта (программы)	<i>ДД.ММ.ГГГГ</i>

4. Бюджет проекта (программы)

Годы реализации	Государственная / муниципальная программа	Источники финансирования, тыс. руб.				Итого
		Федеральный бюджет	Бюджет Воронежской области	Местные бюджеты органов местного самоуправления	Внебюджетные источники	
2018	<i>Всего</i>					
	<i>Программа Подпрограмма Основное мероприятие</i>					
	<i>Программа Подпрограмма Основное мероприятие</i>					
2019	<i>Всего</i>					
	<i>Программа Подпрограмма Основное мероприятие</i>					
	<i>Программа Подпрограмма Основное мероприятие</i>					
2020	<i>Всего</i>					
	<i>Программа Подпрограмма Основное мероприятие</i>					
...	...					
...	...					
Итого						

Приложение №3 к
постановлению администрации
Эртильского района

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО МОНИТОРИНГУ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по мониторингу проектов (программ) (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности утвержденным постановлением Администрации Эртильского муниципального района от 23.04.2018г. №351 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района» (далее - Положение).

1.2. Методические рекомендации содержат форму отчета о ходе реализации проекта и рекомендации по ее заполнению.

При подготовке отчета о ходе реализации программы рекомендуется использовать форму отчета о ходе реализации проекта (далее - отчет) и рекомендации по ее заполнению.

1.3. Информация, содержащаяся в отчете, подготавливается на основании данных мониторинга проекта (программы) в части реализации паспорта проекта (программы) и сводного плана проекта (программы).

1.4. Данные мониторинга проекта (программы) ежемесячно представляются участниками команды проекта (программы) не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца.

1.5. Организация работы по подготовке отчета осуществляется администратором проекта (программы). Подготовленный отчет утверждается руководителем проекта (программы) и направляется в муниципальный проектный офис в срок до 5 рабочих дней, следующих за последним рабочим днем отчетного месяца. Годовой отчет о ходе реализации проекта (программы) заполняется в случаях, если длительность проекта превышает

год, и утверждается руководителем проекта (программы) и направляется в муниципальный проектный офис в срок до 10 рабочих дней, следующих за последним рабочим днем первого месяца следующего за отчетным года.

2. Рекомендации по подготовке отчета о ходе реализации проекта

2.1. Отчет разрабатывается по форме согласно приложению № 1 и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма отчета включает следующие основные разделы:

- общий статус реализации проекта (программы);
- статус реализации проекта (программы) по ответственным исполнителям;
- сведения о фактических и прогнозных значениях показателей;
- сведения об исполнении контрольных точек;
- сведения о достижении результатов;
- сведения об исполнении бюджета;
- прогнозные значения на следующий период.

2.2. Титульный лист отчета содержит информацию о наименовании проекта (программы), периоде за который подготовлен отчет в формате «месяц.ГГГГ», либо «ГГГГ» и фактической дате подготовки отчета в формате «ДД. месяц. ГГГГ».

2.3. Раздел «Общий статус реализации» содержит сводную информацию о фактической реализации проекта (программы) на конец отчетного периода в разрезе:

- показателя своевременности реализации (КПЭс);
- показателя достижения целей (КПЭц);

- показателя соблюдения бюджета (КПЭб);
- показателя достижения результатов (КПЭр).

Расчет показателя своевременности реализации (КПЭс) осуществляется посредством определения доли своевременно достигнутых контрольных точек в общем количестве запланированных к достижению контрольных точек по проекту (программе) в отчетном периоде и производится по формуле:

$$\text{КПЭ}_c = \frac{\text{КТ}_д}{\text{КТ}_з}$$

где:

$\text{КТ}_д$ – количество своевременно достигнутых контрольных точек проекта (программы) за отчетный период, а также достигнутые контрольные точки, которые были запланированы к достижению в предыдущие отчетные периоды, но фактически к началу отчетного периода не были достигнуты.

Контрольные точки проекта (программы) считаются своевременно достигнутыми при их достижении не позднее планового срока, установленного в паспорте и сводном плане проекта (программы).

$\text{КТ}_з$ – количество запланированных в отчетном периоде контрольных точек проекта (программы) (за исключением достигнутых досрочно в предыдущих отчетных периодах).

К запланированным в отчетном периоде контрольным точкам проекта относятся также контрольные точки, которые были запланированы к достижению в предыдущие отчетные периоды, но фактически к началу отчетного периода не достигнуты, контрольные точки, которые были запланированы к достижению в следующих отчетных периодах, но фактически достигнуты в отчетном периоде.

При наличии объективных причин (технико-технологические особенности и прочее) превышения установленных плановых сроков выполнения отдельных контрольных точек на незначительный период

времени (относительно общей длительности мероприятия, которое оканчивается контрольной точкой) возможно признание данной точки своевременно выполненной. При этом, соответствующее выполнение контрольной точки должно быть подтверждено в отчете по проекту (программе).

Показатель достижения целей (КПЭ_ц) позволяет оценить степень достижения плановых значений показателей проекта за отчетный период, установленных в паспорте проекта (программы) и рассчитывается по формуле:

$$\text{КПЭ}_{\text{ц}} = \frac{\sum_n^1 \frac{\text{ПЦ}_{\text{ф}}}{\text{ПЦ}_{\text{п}}}}{n},$$

где:

ПЦ_ф – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта (программы) за отчетный период;

ПЦ_п – плановое значение показателя, установленное на конец отчетного периода;

n – количество показателей проекта (программы) в паспорте проекта (программы) в отчетном периоде.

Показатель соблюдения бюджета (КПЭ_б) позволяет оценить эффективность расходования средств, предусмотренных на финансирование проекта (программы) за отчетный период, рассчитывается по формуле:

$$\text{КПЭ}_{\text{б}} = \frac{\sum_n^1 \frac{\text{ПБ}_{\text{ф}}}{\text{ПБ}_{\text{п}}}}{n},$$

где:

ПБ_ф – фактический объем расходования средств по контрольной точке проекта (программы);

ПБ_п – плановый бюджет контрольной точки;

n – количество контрольных точек проекта (программы) в отчетном периоде.

Показатель достижения результатов (КПЭ_р) рассчитывается по формуле:

$$\text{КПЭ}_p = \frac{\text{КТ}_\phi}{\text{КТ}_n}$$

где:

КТ_ф – фактическое количество пройденных (выполненных, достигнутых) контрольных точек за отчетный период (учитываются только контрольные точки, запланированные в текущем отчетном периоде), по которым результаты получены в запланированном объеме. Результат считается достигнутым только в том случае, если выполнены все требования к данному результату, установленные в сводном плане проекта (программы);

КТ_п – плановое (общее) количество контрольных точек в отчетном периоде.

Значения показателей вносятся в графу «Статус», а сама ячейка заливается цветом в соответствии со шкалой цветовой индикации.

Таблица 1

Шкала индикации показателей

Показатель	Значение показателя	Цветовой индикатор
Показатель своевременности реализации	$\text{КПЭ}_c \geq 1$	зеленый
	$0,9 \leq \text{КПЭ}_c < 1$	желтый
	$\text{КПЭ}_c < 0,9$	красный
Показатель достижения целей	$\text{КПЭ}_ц \geq 1$	зеленый
	$0,6 \leq \text{КПЭ}_ц < 1$	желтый
	$\text{КПЭ}_ц < 0,6$	красный
Показатель соблюдения бюджета	$\text{КПЭ}_б \leq 1$	зеленый
	$1,05 \geq \text{КПЭ}_б > 1$	желтый
	$\text{КПЭ}_б > 1,05$	красный
Показатель достижения	$\text{КПЭ}_p \geq 1$	зеленый

результатов	$0,9 \leq \text{КПЭр} < 1$	желтый
	$\text{КПЭр} < 0,9$	красный

В случаях, когда индикатор имеет желтый либо красный цвет в соответствующем столбце заполняется ячейка «Комментарий», в которой отображаются причины отклонений, предпринятые действия по их устранению и их результаты.

В случае наличия объективных причин (отсутствие информации и пр.) из-за которых невозможно определить статус по данным периода устанавливается серый индикатор. В данном случае в соответствующем столбце заполняется ячейка «Комментарий», в которой отображаются причины невозможности определения статуса показателя.

2.4. Раздел «Статус реализации проекта (программы) по ответственным исполнителям» содержит сводную информацию о фактической реализации проекта (программы) на конец отчетного периода по ответственным исполнителям.

Показатели рассчитываются аналогично разделу 2.3, однако при расчете учитываются только те контрольные точки и показатели, за которые отвечает конкретный участник проекта.

2.5. Раздел «Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей» содержит информацию о фактических и прогнозных значениях показателей проекта (программы) за текущий период.

Информация, содержащаяся в разделе, приводится по всем показателям, отраженным в паспорте проекта (программы). Указываются единицы измерения и плановые значения показателей реализации проекта в соответствии с паспортом проекта (программы).

Фактические значения указываются исходя из оценки руководителя проекта (программы), на основе статистических данных (при наличии), иных сведений, подтверждающих достижение плановых значений показателей на усмотрение руководителя проекта (программы), исходя из информации о

реализации необходимых мероприятий по достижению соответствующих результатов проекта (программы).

По каждому показателю указывается степень исполнения плана, рассчитываемая по формуле:

$$СД = \frac{ПЦ_{ф}}{ПЦ_{п}},$$

где:

ПЦ_ф – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта за отчетный период;

ПЦ_п – плановое значение показателя, установленное на конец отчетного периода.

В графе «Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию/минимизации/страхованию» указывается следующая информация по показателю:

- описание рисков и (или) проблем (при наличии), которые оказали существенное влияние на достижение плановых значений показателя;
- предпринятые, либо планируемые мероприятия по избежанию, минимизации, страхованию реализовавшихся рисков;
- иная информация, на усмотрение руководителя проекта (программы), рассмотрение которой важно производить совместно с показателем.

2.6. Раздел «Сведения об исполнении контрольных точек» детализирует информацию о динамике исполнения контрольных точек.

Информация в разделе приводится по всем контрольным точкам, которые должны быть выполнены за отчетный период в соответствии со сводным планом реализации проекта (программы), по контрольным точкам, невыполненным ранее, а также по контрольным точкам будущих периодов, которые выполнены в отчетном.

Для контрольных точек указываются: плановая дата выполнения контрольной точки, ответственный исполнитель в соответствии с данными сводного плана проекта (программы).

Фактические даты указываются исходя из оценки руководителя проекта (программы) на основе сведений, подтверждающих выполнение контрольной точки, исходя из информации о реализации необходимых мероприятий по достижению соответствующих результатов проекта (программы).

По каждой контрольной точке рассчитывается отклонение от плановой даты выполнения в календарных днях.

В графе «Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию/минимизации/страхованию» указывается следующая информация по показателю:

- описание рисков и (или) проблем (при наличии), которые оказали существенное влияние на достижение контрольной точки в срок;
- предпринятые, либо планируемые мероприятия по избежанию, минимизации, страхованию реализовавшихся рисков;
- иная информация, на усмотрение руководителя проекта (программы), рассмотрение которой важно производить совместно с контрольной точкой.

2.7. Раздел «Сведения о достижении результатов» содержит информацию о степени достижения результата в рамках выполнения контрольных точек.

В разделе указывается:

- плановое описание результата по контрольной точке в отчетном периоде согласно сводному плану реализации проекта (ПР_п);
- описание фактически полученного результата в рамках реализации проекта на конец отчетного периода (ПР_ф);
- степень исполнения плана, рассчитываемая по формуле:

$$CP = \frac{PR_{\phi}}{PR_{\pi}}$$

В графе «Документ, подтверждающий получение результата мероприятия, работы» указывается наименование документа с указанием даты и номера, подтверждающего объем полученных результатов по контрольной точке.

В графе «Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию/минимизации/страхованию» указывается следующая информация по показателю:

- описание рисков и (или) проблем (при наличии), которые оказали существенное влияние на достижение плановых значений результата;
- предпринятые, либо планируемые мероприятия по избежанию, минимизации, страхованию реализовавшихся рисков;
- иная информация, на усмотрение руководителя проекта (программы).

2.8. Раздел «Сведения об исполнении бюджета» содержит информацию о плановом и фактическом исполнении бюджета проекта (программы) в разрезе отчетного периода.

Информация, содержащаяся в разделе, включает бюджетные средства (федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов) и внебюджетные источники финансового обеспечения проекта.

В разделе указывается:

- объем планируемых расходов бюджета проекта в отчетном периоде согласно сводному плану реализации проекта;
- фактический объем средств бюджета проекта, освоенных в рамках реализации проекта на конец отчетного периода;
- отклонение от планового объема (разница плановых и фактических значений таблицы).

Объем средств бюджета проекта указывается в тысячах рублей, с точностью до двух знаков после запятой.

В графе «Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию/минимизации/ страхованию» указывается следующая информация по показателю:

- описание рисков и (или) проблем (при наличии), которые оказали существенное влияние на достижение плановых значений бюджета;
- предпринятые, либо планируемые мероприятия по избежанию, минимизации, страхованию реализовавшихся рисков;
- иная информация, на усмотрение руководителя проекта (программы), рассмотрение которой важно производить совместно с бюджетом.

2.9. Раздел «Прогнозные значения на следующий период» заполняется по мероприятиям и контрольным точкам, запланированным в периоде следующем за отчетным (для месячного отчета отчетным периодом считается месяц, для годового – год).

Для контрольных точек указываются дата исполнения; результат выполнения мероприятия, работы; бюджет; ответственный исполнитель в соответствии с данными сводного плана проекта (программы).

Прогнозные значения даты исполнения; результата выполнения мероприятия, работы; бюджета, устанавливаются на усмотрение руководителя проекта (программы).

В графе «Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию/минимизации/ страхованию» указывается следующая информация по контрольной точке:

- описание рисков и (или) проблем (при наличии), которые может оказать существенное влияние на достижение плановых значений;
- планируемые мероприятия по избежанию, минимизации, страхованию рисков;

- иная информация, на усмотрение руководителя проекта (программы), рассмотрение которой важно производить совместно с прогнозом.

Приложение № 1
К методическим рекомендациям
по мониторингу проектов (программ)

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА
(ПРОГРАММЫ)**

<Наименование проекта (программы)>

за _____

П
р
о
е
к
т
а

(
п
р
о
г
р
а
м
м
ы
)

Ф
И
О

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—
—
—
Д
Д

м
е
с
я
ц

Г
Г
Г
Г





г
.

Эртиль

1. Общий статус реализации проекта (программы)

Показатель своевременности реализации (КПЭс)		Показатель достижения целей (КПЭц)		Показатель соблюдения бюджета (КПЭб)		Показатель достижения результатов (КПЭр)	
Статус	Комментарий	Статус	Комментарий	Статус	Комментарий	Статус	Комментарий

Индикатор статуса:

-  Отсутствие информации
-  Наличие критических отклонений
-  Наличие отклонений
-  Отсутствие отклонений

2. Статус реализации проекта (программы) по ответственным

исполнителям

№ п/п	Ответственный исполнитель	Показатель своевременности реализации (КПЭс)		Показатель достижения целей (КПЭц)		Показатель соблюдения бюджета (КПЭб)		Показатель достижения результатов (КПЭр)	
		Статус	Комментарий	Статус	Комментарий	Статус	Комментарий	Статус	Комментарий
1.									
2.									
3.									

3. Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей

№ п/п	Показатель проекта (программы), единица	Значение показателя		Степень исполнения плана, %	Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избеганию/минимизации/
		плановое	фактическое		

	измерения				страхованию
1.					
2.					

4. Сведения об исполнении контрольных точек

№ п/ п	Наименование контрольной точки	Дата плановая	Дата фактическая	Отклонение, дней	Ответственный исполнитель	Реализованные риски и мероприятия по их избеганию/минимизации / страхованию
1.						
2.						
3.						

5. Сведения о достижении результатов

№ п/ п	Наименование контрольной точки	Результат выполнения мероприятия, работы		Степень исполнения плана, %	Документ, подтверждающий получение результата мероприятия, работы	Реализованные риски и мероприятия по их избеганию/минимизации/страхованию
		плановый	фактический			
1.						
2.						

6. Сведения об исполнении бюджета

№ п/ п	Наименование контрольной точки	Бюджет плановый , тыс. руб.	Бюджет фактический , тыс. руб.	Отклонение , тыс. руб.	Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избеганию/ минимизации/ страхованию
4.					
5.					
6.					

2. Прогнозные значения на следующий период

№ п/ п	Наименование контрольной точки	Дата плановая	Дата прогнозная	Результат выполнения мероприятия, работы		Бюджет тыс. руб.		Ответственный исполнитель	Возможные риски и мероприятия по их избеганию/ минимизации/ страхованию
				плановый	прогнозный	плановый	прогнозный		
1.									
2.									
3.									

Приложение №4 к
постановлению администрации
Эртильского района
от 25.04.2018г. № 363

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО РЕАЛИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по реализации и управлению изменениями проектов (программ) (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности, утвержденным постановлением Администрации Эртильского муниципального района от 23.04.2018г. №351 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района» (далее - Положение).

1.2. Методические рекомендации описывают рекомендованный порядок внесения изменений в паспорт проекта (программы), содержат форму запроса на изменение проекта (программы) и рекомендации по ее заполнению.

2. Порядок реализации и управления изменениями проектов (программ)

2.1. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с паспортом и сводным планом проекта (программы).

2.2. В случае если в паспорт проекта (программы) необходимо внести изменения, подготавливается запрос на изменение с учетом настоящих методических рекомендаций.

Запрос на изменение может подготавливаться: руководителем проекта (программы), участниками проекта (программы), экспертной группой, в инициативном порядке, на основании поручения или указания губернатора Воронежской области, поручения правительства Воронежской области, решения Управляющего совета по проектной деятельности Эртильского муниципального района, на основании проведенных оценок и иных

контрольных мероприятий или в соответствии с иными решениями.

2.3. Запрос на изменение подготавливается для изменения любого раздела паспорта проекта (программы). Контроль качества подготовки запроса на изменение и его соответствие настоящим методическим рекомендациям обеспечивает муниципальный проектный офис.

2.4. Руководитель проекта (программы) обеспечивает согласование подготовленного запроса на изменение в зависимости от изменяемого параметра проекта (программы) с участниками проекта (программы), деятельность которых затрагивает запрос на изменение.

В случае внесения изменений технического характера запрос на изменение может согласовываться только муниципальным проектным офисом.

Муниципальный проектный офис может принять решение о целесообразности доработки запроса на изменение и (или) о необходимости получения дополнительного согласования от заинтересованных сторон.

В этом случае руководителю проекта (программы) рекомендуется обеспечить доработку запроса на изменение и получение необходимого согласования.

Порядок рассмотрения запроса на изменение Управляющим советом по проектной деятельности (№ и дата) аналогичен порядку рассмотрения паспорта проекта (программы), указанному в Положении.

2.5. По итогам утверждения запроса на изменение администратором проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта (программы). Для каждого изменения рекомендуется отмечать в виде сносок реквизиты запроса на изменение.

3. Рекомендации по подготовке запроса на изменение проекта (программы)

3.1. Запрос на изменение разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям и в

соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

3.2. Форма запроса на изменение включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Общая информация по запросу на изменение»;

раздел 2 «Изменение целей и результатов»;

раздел 3 «Изменение показателей»;

раздел 4 «Изменение этапов и контрольных точек»;

раздел 5 «Изменение бюджета»;

раздел 6 «Изменение перечня проектов и мероприятий программы»¹.

В запрос на изменение могут быть включены изменения всех составляющих проекта (например, показатели проекта, результаты проекта, контрольные точки, план финансового обеспечения) и их параметров (например, наименование, срок, источники финансирования, вид документа, ответственный, роль в проекте).

Во всех разделах запроса на изменение в графе «Действующая редакция» указывается значение изменяемого параметра составляющей проекта, утвержденное в последней утвержденной версии паспорта проекта (программы).

Во всех разделах запроса на изменение в графе «Новая редакция» указывается требуемое значение параметра составляющей проекта, все изменения выделяются подчеркиванием.

В случае если необходимо удалить полностью параметр проекта (программы), в графе «Новая редакция» указывается прочерк.

В случае если необходимо добавить сведения в проект (программу), в графе «Действующая редакция» указывается прочерк. Информация для каждого параметра составляющей проекта (программы) указывается отдельной строкой в графе «Новая редакция».

В графе «Обоснование и анализ изменений» указываются:

¹Данный раздела шаблона запроса на изменение применяется для изменения паспорта программы

– причины и необходимость утверждения данных изменений, при наличии, указываются реквизиты нормативно-правового акта, определяющего необходимость внесения изменения в проект;

– анализ влияния данных изменений на другие проекты и иные составляющие проекта (содержание проекта, контрольные точки, финансовый план и другие).

В случае отсутствия влияния на параметры проекта (программы) и иные проекты указывается «Не выявлено влияния изменения на параметры проекта и другие проекты».

В случае если заполнение какого-либо раздела запроса на изменение не требуется, вместо таблицы из формы запроса на изменения указывается «Без изменений».

3.3. В графе «Наименование проекта (программы)» указывается утвержденное в паспорте проекта (программы) наименование. В графе «№» указывается порядковый номер запроса на изменение. Номер запроса на изменение должен быть уникальным. Если было принято решение об отклонении запроса на изменение, номер отклоненного запроса на изменение остается неизменным, а следующему запросу на изменение присваивается следующий порядковый номер.

3.4. Раздел 1 «Общая информация по запросу на изменение» содержит информацию об инициаторе запроса, дате формирования запроса, изменяемых параметрах и реквизиты решения Управляющего совета по проектной деятельности (№ и дата), которым был одобрен запрос на изменение.

В графе «Инициатор запроса» указывается представитель (ФИО, должность) участника проекта (программы), либо заинтересованного лица, инициатора изменений проекта. Если инициаторов изменений несколько указывается руководитель проекта.

В графе «Дата запроса» указывается дата поступления запроса на изменения в муниципальный проектный офис в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Графа заполняется муниципальным проектным офисом.

В графе «Реквизиты решения Управляющего совета по проектной деятельности Эртильского муниципального района» указываются дата и номер протокола, на котором был одобрен данный запрос на изменение, в формате «Протокол Управляющего совета по проектной деятельности Эртильского муниципального района от ДД.ММ.ГГГГ №__».

3.5. Раздел 2 «Изменение целей и результатов» заполняется, если необходимо скорректировать цели, результаты проекта (программы).

3.6. Раздел 3 «Изменение показателей» заполняется, если необходимо скорректировать значение показателя проекта (программы).

3.7. Раздел 4 «Изменение этапов и контрольных точек» заполняется, если необходимо скорректировать этапы и контрольные точки паспорта проекта (программы).

В случае корректировки наименования контрольной точки, новая редакция наименования не должна противоречить целям, результатам и показателям проекта (программы).

В случае корректировки сроков проекта (программы), новые сроки контрольной точки не могут быть позднее срока завершения этапа, в рамках которого реализуется данная контрольная точка.

3.8. Раздел 5 «Изменение бюджета» заполняется, если необходимо скорректировать объемы требуемого для реализации проекта (программы) финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации проекта.

Как правило, изменения по данному разделу вносятся ежегодно в соответствии с утвержденными бюджетами на год.

3.9. Раздел 6 «Изменение перечня проектов и мероприятий программы» заполняется, если необходимо скорректировать перечень взаимосвязанных

проектов и мероприятий, объединенных целями программы и направленных на их достижение.

Раздел заполняется по аналогии с заполнением разделов описанных выше и только для изменения паспорта программы.

4. Оценка качества подготовки и полноты содержания запроса на изменение проекта (программы)

4.1. Подготовленный запрос на изменение рекомендуется оценить на соответствие его качества подготовки и полноты содержания положениям настоящих методических рекомендаций. Оценка запроса на изменение осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в таблице.

4.2. По каждому критерию выделяется обязательность (требование или рекомендация) и уровень проработки.

4.3. Оценка уровня проработки запроса на изменение по соответствующему критерию осуществляется экспертным путем по следующей градации: отсутствует, низкая, средняя, высокая. Для отдельных критериев, по которым невозможно оценить уровень проработки по приведенной градации, указываются следующие значения: соответствует, не соответствует.

Таблица 1

Критерии оценки качества подготовки полноты содержания запроса на изменение

Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Уровень проработки
Запрос на изменение согласован с заинтересованными участниками проекта	требование	
Действующая редакция изменяемого параметра соответствует последней утвержденной версии паспорта проекта (программы)	требование	
Информация о причине изменения содержит краткое описание ситуации, в соответствии с которой вносятся изменения, реквизиты документа, подтверждающего необходимость утверждения изменения, и иную информацию об	требование	

изменении, позволяющую принять решение об утверждении изменения		
В запрос на изменение включена информация об анализе влияния изменений на иные составляющие проекта (программы) и другие проекты	требование	
В запрос на изменение включены изменения всех составляющих проекта (программы), выявленные по итогам проведенного анализа влияния изменений на иные составляющие проекта (программы) и другие проекты	требование	

Запрос на изменение проекта (программы)
<Наименование проекта (программы)>
№ _____

1. Общая информация по запросу на изменение

Инициатор запроса	
Дата запроса	
Изменяемый параметр проекта	<input type="checkbox"/> Показатели проекта <input type="checkbox"/> Результаты проекта <input type="checkbox"/> КТ проекта <input type="checkbox"/> Бюджет проекта <input type="checkbox"/> Участники проекта <input type="checkbox"/> Другое _____ _____
Реквизиты решения Управляющего совета по проектной деятельности	

2. Изменение целей и результатов

№ п./п.	Редакция		Причины и обоснование необходимости изменений
	Действующая	Новая	
1.			
2.			

3. Изменение показателей

№ п./п.	Редакция	Показатель, единица измерения	Базовое значение	Период, год				Причины и обоснование необходимости изменений
				2018	2019	2020	... ²	
1.	Действующая							
	Новая							
2.	Действующая							
	Новая							

4. Изменение этапов и контрольных точек

№ п./п.	Редакция	Наименование этапа или контрольной точки	Дата	Ответственный исполнитель	Причины и обоснование необходимости изменений
1.	Действующая				
	Новая				

²Указывается требуемый год

5. Изменение бюджета

Редакция	Годы реализации	Государственная / муниципальная программа	Источники финансирования, тыс. руб.				Причины и обоснование необходимости изменений
			Федеральный бюджет	Бюджет Воронежской области	Местные бюджеты органов местного самоуправления	Внебюджетные источники	
Действующая		<i>Всего</i>					
		<i>Программа</i>					
		<i>Подпрограмма</i>					
		<i>Основное мероприятие</i>					
		<i>Программа</i>					
		<i>Подпрограмма</i>					
Новая		<i>Всего</i>					
		<i>Программа</i>					
		<i>Подпрограмма</i>					
		<i>Основное мероприятие</i>					
		<i>Программа</i>					
		<i>Подпрограмма</i>					

6. Изменение перечня проектов и мероприятий региональной программы

№ п./п.	Наименование проекта и (или) мероприятия	Действующая редакция	Новая редакция	Причины и обоснование необходимости
---------	--	----------------------	----------------	-------------------------------------

				изменений
1.				
2.				

Приложение №5 к
постановлению администрации
Эртильского района

от

25.04.2018г. № 363

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

1. Общие положения

1.3.1.1. Настоящие методические рекомендации по завершению проекта (программы) (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности, утвержденным постановлением Администрации Эртильского муниципального района от 23.04.2018г. №351 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района» (далее - Положение).

1.2. Методические рекомендации содержат рекомендуемые форму итогового отчета о реализации проекта (программы) (далее – отчет) и методические рекомендации по ее заполнению.

1.3. Отчет подготавливаются при плановом или досрочном завершении проекта (программы).

1.4. Подготовка отчета осуществляется на основании данных мониторинга проекта (программы) в части реализации паспорта проекта (программы) и сводного плана проекта (программы), представляемых участниками команда проекта (программы).

1.5. Организация работы по подготовке отчета осуществляется администратором проекта (программы).

1.6. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку отчета в течение месяца с даты завершения проекта.

Подготовленный отчет подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), участниками проекта (программы) и муниципальным проектным офисом.

1.7. Отчет рассматривается и утверждается Управляющим советом по проектной деятельности Эртильского муниципального района.

2. Рекомендации по подготовке отчета реализации проекта (программы)

3. Отчет разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Итоговый отчет включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Основные положения»;

раздел 2 «Сводная информация о реализации проекта (программы)»;

раздел 3 «Информация о достижении цели проекта (программы)»;

раздел 4 «Информация о достижении показателей проекта (программы)»;

раздел 5 «Информация о сроках реализации проекта (программы)»;

раздел 6 «Информация о сроках реализации проектов и мероприятий программы»;

раздел 7 «Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)»;

раздел 8 «Контрольный лист передачи архива проекта (программы)».

2.2. В наименовании проекта (программы) указывается полное наименование проекта в соответствии с паспортом проекта (программы).

2.3. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Дата отчета». Указывается дата направления итогового отчета для согласования в соответствии с Положением;

«Краткое наименование проекта (программы)». Приводится краткое наименование проекта, утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Срок начала и окончания проекта (программы)». Указываются плановая дата начала реализации проекта (программы) и плановая дата завершения проекта (программы) в формате «ДД.ММ.ГГГГ», утвержденные в паспорте проекта (программы);

«Функциональный заказчик». Приводится наименование подразделения органа местного самоуправления Воронежской области (далее – ОМСУ), утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Руководитель проекта (программы)». Указывается лицо (ФИО, должность), определенное Управляющим советом Эртильского муниципального района в качестве руководителя проекта (программы) и утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы)». Указывается перечень (наименования) исполнительных органов государственной власти, муниципальных образований и иных органов и организаций, выполняющих работы в рамках мероприятий проекта (программы).

2.4. Раздел «Сводная информация о реализации проекта (программы)» содержит обобщенную информацию о фактическом достижении: цели проекта (программы); показателей проекта (программы); результатов проекта (программы); сроков проекта (программы); бюджета проекта (программы).

В графе «Характеристика достигнутых значений» указываются

количественные и процентные оценки достижения цели, показателей, результатов, сроков и бюджета проекта (программы) в соответствии с информацией, содержащейся в соответствующих разделах итогового отчета.

Применяемая в графе «Статус достижения» цветовая индикация соответствует процентным оценкам, определяемым Управляющим советом по проектной деятельности Эртильского муниципального района для каждого проекта (программы) с учетом особенностей отдельных видов проектов (программы):

- более равно 100 % - зеленый индикатор;
- от 90% до 99% - желтый индикатор;
- менее 90% - красный индикатор.

Итоговый статус реализации проекта соответствует наихудшему статусу данного раздела итогового отчета.

Графа «Комментарий» заполняется при наличии желтого или красного индикатора статуса. В этом случае в ячейке соответствующего индикатора приводятся основные причины отклонений.

2.5. Раздел «Информация о достижении цели проекта (программы)» содержит сведения о фактическом достижении цели проекта (программы) на момент завершения проекта (программы).

В разделе указывается цель проекта (программы) в соответствии с паспортом проекта (программы).

В графе «Критерии достижения цели (результаты)» приводится полный перечень результатов проекта (программы).

По результатам проекта (программы) приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения проекта.

В случае недостижения значения одного или нескольких результатов в графе «Комментарий и причины отклонений» указываются основные причины отклонений.

2.6. Раздел «Информация о достижении показателей проекта

(программы)» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта (программы).

Информация в разделе приводится по показателям, утвержденным в паспорте проекта (программы).

Наименования показателей, их базовые значения, а также плановые значения по годам реализации проекта (программы) указываются в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта (программы).

По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта (программы), а также их итоговое значение на момент завершения проекта (программы).

В строке «Итого достигнуто показателей» указывается доля (процент) фактически достигнутых показателей проекта (программы) от общего количества показателей проекта (программы).

В случае наличия показателей, по которым плановые значения не достигнуты, в графе «Комментарий и причины отклонения» указываются причины, по которым значения данных показателей достигнуты не были и приводятся иные комментарии.

2.7. Раздел «Информация о сроках реализации проекта (программы)» содержит информацию о плановой и фактической длительности реализации проекта (программы) в месяцах, сведения о наличии отклонений (в процентах) фактической от плановой длительности, а также причины отклонений (при наличии) и иные комментарии.

2.8. Раздел «Информация о сроках реализации проектов и мероприятий программы» используется при подготовке итогового отчета о реализации программы.

В подразделе по всем проектам и мероприятиям, утвержденным в паспорте программы, приводится их плановая и фактическая длительность в месяцах, сведения о наличии отклонений (в процентах) фактической от

плановой длительности реализации проектов и мероприятий программы, а также причины отклонений (при наличии) и иные комментарии.

2.9. Информация, содержащаяся в разделе «Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений освоения средств бюджета проекта по годам реализации проекта (программы).

Плановые значения расходов бюджета проекта по годам реализации проекта в разрезе источников финансового обеспечения проекта (программы) указываются в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта (программы).

По каждому источнику финансового обеспечения проекта (программы) указываются фактические значения объема средств бюджета проекта (программы), освоенных в рамках реализации проекта (программы) на конец каждого года реализации проекта (программы), а также итоговые значения по годам реализации проекта (программы) в разрезе всех источников финансового обеспечения проекта (программы) (строка «Итого, тыс. руб.») и итоговые значения на момент завершения проекта (программы) (графа «Всего, тыс. руб.»).

Объемы расходов указываются в тыс. рублей, до двух знаков после запятой.

В графе «Отклонение, %» указывается процент отклонения фактического значения бюджета проекта (программы) от планового значения на конец каждого года реализации проекта (программы), а также итоговое отклонение на момент завершения проекта (программы).

В случае наличия отклонений фактических от плановых значений освоения средств бюджета проекта в графе «Комментарий об исполнении бюджета» указываются причины данных отклонений и приводятся иные комментарии.

2.10. Раздел «Контрольный лист передачи архива проекта

(программы)» содержит перечень критериев, информация об исполнении которых свидетельствует о полноте произведенных действий по формированию и передаче архива проекта (программы).

Перечень критериев контрольного листа может быть расширен (без изменения типовых пунктов, указанных в форме отчета) по усмотрению руководителя проекта (программы).

Напротив каждого пункта контрольного листа указывается дата выполнения в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

2.11. Итоговый отчет считается сформированным наиболее полно при заполнении всех его разделов с учетом достоверности и объективности содержащейся в нем информации.

Приложение № 1 к методическим
рекомендациям по завершению проекта
(программы)

Форма итогового отчета
о реализации проекта (программы)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)




<Наименование проекта (программы)>

1. Основные положения

Дата отчета	
Краткое наименование проекта (программы)	
Срок начала и окончания проекта (программы)	
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта (программы)	
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы)	

2. Сводная информация о реализации проекта (программы)

Наименование	Характеристика достигнутых значений	Статус достижения	Комментарий
Цель проекта (программы)			
Результаты проекта (программы)			
Показатели проекта (программы)			
Сроки проекта (программы)			

Бюджет проекта (программы)			
 - более равно 100%	 - от 90% до 99%		- менее 90%

3. Информация о достижении цели проекта (программы)

Цель проекта (программы)	Критерии достижения цели (результаты)	Целевые значения	Фактические значения	Комментарий и причины отклонений

4. Информация о достижении показателей проекта (программы)

№ п./п.	Показатель, единица измерения	Базовое значение (на момент утверждения паспорта)	Период, год								Итоговое значение (на момент завершения)	Комментарий и причины отклонений
			2018		2019		2020		... ³			
			План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт		
1.												
2.												
3.												
Итого достигнуто показателей												

5. Информация о сроках реализации проекта (программы)

Плановая длительность, мес.	Фактическая длительность, мес.	Отклонение, %	Комментарий и причины отклонений

6. Информация о сроках реализации проектов и мероприятий программы⁴

№ п./п.	Наименование проекта,	Плановая	Фактическая	Отклонение, %	Комментарий и
---------	-----------------------	----------	-------------	---------------	---------------

³ Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта (программы).

⁴ Подраздел применяется только для программы. При подготовке итогового отчета о реализации проекта, раздел не используется.

8. Контрольный лист передачи архива проекта (программы)

№ п./п.	Пункт контрольного листа	Дата
1.	Электронные версии документов размещены в АИСПД	
2.	Все подтверждающие выполнение результатов проекта документы (электронные копии) переданы в муниципальный проектный офис	
3.	Обязательные проектные документы переданы в муниципальный проектный офис	