



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД ВОРОНЕЖ  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08 октября 2019 г. № 800-р  
г. Воронеж

**О внесении изменений  
в распоряжение администрации  
городского округа город Воронеж  
от 09.02.2018 № 97-р**

В целях совершенствования системы управления проектной деятельностью в администрации городского округа город Воронеж:

внести в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 09.02.2018 № 97-р «О развитии системы управления проектной деятельностью в администрации городского округа город Воронеж» следующие изменения:

1. Приложение № 5 «Отчет о ходе реализации проекта» к Регламенту управления проектами в администрации городского округа город Воронеж изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Приложение № 6 «Методические рекомендации по мониторингу проектов» к Регламенту управления проектами в администрации городского округа город Воронеж изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Приложение № 7 «Запрос на изменение» к Регламенту управления проектами в администрации городского округа город Воронеж изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Приложение № 9 «Итоговый отчет о реализации проекта» к Регламенту управления проектами в администрации городского округа город Воронеж изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

5. Приложение № 10 «Методические рекомендации по завершению проекта» к Регламенту управления проектами в администрации городского округа город Воронеж изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

Глава  
городского округа  
город Воронеж

В.Ю. Кстенин

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
городского округа город Воронеж  
от 08.10.2019 № 800-р

Приложение № 5  
к Регламенту управления проектами  
в администрации городского округа  
город Воронеж

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН  
решением Проектного комитета  
от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

«\_\_\_\_\_»

(наименование проекта)

Отчетный период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Цель проекта					
Сроки реализации проекта					
Бюджет проекта	Федеральный бюджет	Региональный бюджет	Муниципальный бюджет	Внебюджетные источники	Итого по проекту

Куратор проекта (Ф.И.О., должность)					
Функциональный заказчик (Ф.И.О., должность)					
Руководитель проекта (Ф.И.О., должность)					

### 1. Общий статус отклонений при реализации проекта (индикативная таблица)

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

### 2. Сведения об исполнении бюджета

№ п/п	Источники бюджета	Бюджет плановый, млн руб.	Бюджет фактический, млн руб.	Исполнение бюджета, %	Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию / минимизации / страхованию	Комментарий
	Всего, в том числе					
Год						
1	Федеральный бюджет					
2	Региональный бюджет					

3	Муниципальный бюджет					
№ п/п	Источники бюджета	Бюджет плановый, млн руб.	Бюджет фактический, млн руб.	Исполнение бюджета, %	Реализовавшиеся риски и мероприятия по их избежанию / минимизации / страхованию	Комментарий
4	Внебюджетные источники					
Год						
...	...					

### 3. Сведения о фактических значениях показателей проекта

№ п/п	Показатель проекта, единица измерения	Значение показателя		Степень достижения планового значения (СД), %	Реализовавшиеся риски и мероприятия по их минимизации	Комментарий
		Плановое	Фактическое			
1	<Наименование показателя>					
	Базовое значение			-	-	
	<год n>					
	<год n+1>					
	<год n+2>					
2	<Наименование показателя>					
	Базовое значение			-	-	

	<год n>					
№ п/п	Показатель проекта, единица измерения	Значение показателя		Степень достижения планового значения (СД), %	Реализовавшиеся риски и мероприятия по их минимизации	Комментарий
		Плановое	Фактическое			
	<год n+1>					
	<год n+2>					
...	...					

#### 4. План-фактный анализ исполнения контрольных точек / мероприятий (за отчетный период)

№ п/п	Статус <sup>*</sup>	Наименование контрольной точки / мероприятия	Дата		Ответственный исполнитель (Ф.И.О.)	Комментарии	Объективное свидетельство (документ), подтверждающий завершение контрольной точки
			План	Факт			
1	«желтый»						
2	«зеленый»						

### 5. Статус реализации проекта по ответственным исполнителям

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

### 6. Прогноз исполнения контрольных точек / мероприятий на следующий отчетный период (с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_)

№ п/п	* Статус	Наименование контрольной точки / мероприятия	Дата		Ответственный исполнитель (Ф.И.О.)	Комментарии
			План	Прогноз		
1	«зеленый»					

2	«желтый»					
---	----------	--	--	--	--	--

### 7. Наличие иных вопросов и рисков

№ п/п	Описание вопроса / риска	Предложения / рекомендуемые мероприятия
1		
2		

Отчет подготовил:

Администратор проекта / Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Согласовано:

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Согласовано:

Функциональный заказчик

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Согласовано:

Управление финансово-бюджетной политики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.



(Ф.И.О.)

(дата)

\_\_\_\_\_

\* Цветовая индикация статуса:

Параметр статуса	Цвет индикации в колонке
реализуется без отклонений	«зеленый»
реализуется с отклонением до 10-15%	«желтый»
реализуется с отклонением более 10-15%	«красный»

В случае если по проекту есть отклонения, общий статус проекта окрашивается в цвет индикации по худшему отклонению.

Директор МКУ «Агентство  
управления проектами»

Н.В. Санина

Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
городского округа город Воронеж  
от 08.10.2019 № 800-р

Приложение № 6  
к Регламенту управления проектами  
в администрации городского округа  
город Воронеж

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО МОНИТОРИНГУ ПРОЕКТОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации по мониторингу проектов (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области».

1.2. Настоящие методические рекомендации содержат рекомендации по осуществлению мониторинга реализации проекта и по заполнению отчета о ходе реализации проекта (далее – отчет).

1.3. Информация, содержащаяся в отчете, подготавливается на основании данных мониторинга проекта в части реализации паспорта проекта.

1.4. Данные мониторинга проекта в виде отчета предоставляются участниками команды проекта с периодичностью и в сроки, установленные Регламентом управления проектами в администрации городского округа город Воронеж (далее – Регламент).

1.5. Подготовка отчета осуществляется руководителем проекта на основании данных, предоставленных командой проекта и сформированных администратором проекта. Порядок согласования отчета установлен Регламентом.

## **2. Рекомендации по подготовке отчета о ходе реализации проекта**

2.1. Отчет разрабатывается по форме согласно приложению № 5 к Регламенту и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций, или по форме, предоставленной исполнительными органами государственной власти (в случае если проект – муниципальная составляющая регионального проекта).

Форма отчета включает следующие разделы:

- раздел 1 «Общий статус отклонений при реализации проекта (индикативная таблица)»;
- раздел 2 «Сведения об исполнении бюджета»;
- раздел 3 «Сведения о фактических значениях показателей проекта»;
- раздел 4 «План-фактный анализ исполнения контрольных точек / мероприятий (за отчетный период)»;
- раздел 5 «Статус реализации проекта по ответственным исполнителям»;
- раздел 6 «Прогноз исполнения контрольных точек / мероприятий на

следующий отчетный период»;

- раздел 7 «Наличие иных вопросов и рисков».

Разделы отчета подготавливаются в соответствии с периодичностью (отчетный период), определенной Регламентом (возможная периодичность: ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).

2.2. Титульный лист отчета содержит информацию о наименовании проекта, периоде, за который подготовлен отчет в формате «ММ. ГГГГ» либо «ГГГГ», и фактической дате подготовки отчета в формате «ДД.ММ.ГГГГ», сведения об утвержденных паспортом проекта сроках реализации проекта, бюджете проекта, функциональном заказчике, кураторе, руководителе проекта с указанием их Ф.И.О. и должностей.

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

показателя своевременности реализации (КПЭс);

показателя достижения целей (КПЭц);

показателя достижения результатов (КПЭр).

2.3.1. Расчет показателя своевременности реализации (КПЭс) осуществляется посредством определения доли своевременно достигнутых контрольных точек в общем количестве запланированных к достижению контрольных точек по проекту 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 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 считаются своевременно достигнутыми при их достижении не позднее планового срока, установленного в паспорте и сводном плане проекта;

$КТ_3$  – количество запланированных в отчетном периоде контрольных точек проекта (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 10% (для проектов – муниципальной составляющей региональных проектов) и на 15% (для внутренних муниципальных проектов) 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.

2.3.2. Показатель достижения целей ( $КПЭ_{ц}$ ) позволяет оценить степень достижения плановых значений показателей проекта за отчетный период, установленных в паспорте проекта, и рассчитывается по формуле:

$$КПЭ_{ц} = \frac{\sum_n^l \frac{ПЦ_{ф}}{ПЦ_{п}}}{n},$$

где:

$ПЦ_{ф}$  – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта за отчетный период;

$ПЦ_{п}$  – плановое значение показателя проекта, установленное на конец отчетного периода;

$n$  – количество показателей проекта в паспорте проекта в отчетном периоде.

2.3.3. Показатель достижения результатов ( $КПЭ_p$ ) позволяет оценить степень достижения плановых значений результатов проекта за отчетный период, установленных в паспорте проекта, и рассчитывается по формуле:

$$КПЭ_p = \frac{\sum_n^l \frac{ПР_{ф}}{ПР_{п}}}{n},$$

где:

$ПР_{ф}$  – фактическое (достигнутое) значение показателя результата проекта за отчетный период;

$ПР_{п}$  – плановое значение показателя результата проекта, установленное на конец отчетного периода;

$n$  – количество показателей результатов проекта в паспорте проекта в отчетном периоде.

Значения показателей вносятся в графу «Статус», а сама ячейка заливается цветом в соответствии со шкалой цветовой индикации, представленной в таблице 1.

Таблица 1

Шкала индикации показателей  
для раздела «Общий статус отклонений при реализации проекта  
(индикативная таблица)» отчета

Показатель	Значение показателя	Цветовой индикатор
Показатель своевременности реализации	$КПЭс \geq 1$	«зеленый»
	$0,9/0,85 \leq КПЭс < 1$	«желтый»
	$КПЭс < 0,9/0,85$	«красный»
Показатель достижения целей	$КПЭц \geq 1$	«зеленый»
	$0,9/0,85 \leq КПЭц < 1$	«желтый»
	$КПЭц < 0,9/0,85$	«красный»
Показатель достижения результатов	$КПЭр \geq 1$	«зеленый»
	$0,9/0,85 \leq КПЭр < 1$	«желтый»
	$КПЭр < 0,9/0,85$	«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 результаты этих действий.

При наличии объективных причин (отсутствие информации и пр.), из-за которых невозможно определить статус показателя, 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 «Сведения об исполнении бюджета» содержит информацию о плановом и фактическом исполнении бюджета проекта в разрезе отчетного периода.

Информация, содержащаяся в разделе, включает сведения о бюджетных средствах (федерального, регионального, муниципального бюджета) и внебюджетных источниках финансового обеспечения проекта.

В разделе указываются:

- объем планируемых расходов бюджета проекта в отчетном периоде;

- фактический объем средств бюджета, освоенных в рамках реализации проекта на конец отчетного периода (нарастающим итогом);

- исполнение бюджета (процентное соотношение фактического и планового бюджетов).

Объем средств бюджета проекта указывается в миллионах 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.

2.5. Раздел «Сведения о фактических значениях показателей проекта» содержит информацию о фактических значениях показателей проекта за текущий период.

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

Фактические значения указываются на основе статистических данных (при наличии), иных сведений, подтверждающих достижение плановых значений показателей исходя из информации о реализации необходимых мероприятий по достижению соответствующих результатов проекта.

По каждому показателю указывается степень достижения планового значения (СД), рассчитываемая по формуле:

- в случае, когда базовое значение показателя равно нулю:



$$CD = \frac{ПЦ_{\phi}}{ПЦ_{п}},$$

где:

$ПЦ_{\phi}$  – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта за отчетный период;

$ПЦ_{п}$  – плановое значение показателя, установленное на конец отчетного периода.

- в случае, когда базовое значение показателя отлично от нуля:

$$CD = \frac{ПЦ_{\phi} - ПЦ_{б}}{ПЦ_{п} - ПЦ_{б}},$$

где:

$ПЦ_{\phi}$  – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта за отчетный период;

$ПЦ_{п}$  – плановое значение показателя, установленное на конец отчетного периода;

$ПЦ_{б}$  – базовое значение показателя или значение показателя на конец предшествующего года.

В графе «Реализовавшиеся риски и мероприятия по их минимизации» 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, рассмотрение которой важно производить совместно с показателем.

2.6. Раздел «План-фактный анализ исполнения контрольных точек / мероприятий (за отчетный период)» 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, по контрольным точкам, не выполненным 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.

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

По каждой контрольной точке рассчитывается отклонение от плановой даты выполнения в календарных днях, которое указывается в комментариях с пояснением причин отклонений.

В графе «Объективное свидетельство (документ), подтверждающий завершение контрольной точки» указывается документ, который подтверждает достижение контрольной точки.

2.7. Раздел «Статус реализации проекта по ответственным исполнителям» содержит сводную информацию о фактической реализации проекта на конец отчетного периода по ответственным исполнителям.

Показатели рассчитываются аналогично тому, как они рассчитываются для раздела «Общий статус отклонений при реализации проекта (индикативная таблица)» отчета, однако при расчете учитываются только те контрольные точки и показатели, за которые отвечает конкретный участник проекта.

2.8. Раздел «Прогноз исполнения контрольных точек / мероприятий на следующий отчетный период» заполняется по мероприятиям и контрольным точкам, запланированным в периоде, следующим за отчетным (для

месячного отчета отчетным периодом считается месяц, для квартального – квартал, для годового – год).

Для каждой контрольной точки указываются дата выполнения, результат выполнения мероприятия, работы, ответственный исполнитель.

Прогнозные значения даты выполнения, результата выполнения мероприятия / работы устанавливаются руководителем проекта.

Цветовая индикация статуса представлена в таблице 2.

Таблица 2

Параметр статуса	Цвет индикации в колонке
реализуется без отклонений	«зеленый»
реализуется с отклонением до 10-15%	«желтый»
реализуется с отклонением более 10-15%	«красный»

2.9. В разделе «Наличие иных вопросов и рисков» указывается следующая информация:

- описание вопросов, рисков и (или) проблем (при наличии), которые могут оказать существенное влияние на достижение плановых значений;
- планируемые мероприятия по избежанию, минимизации, страхованию рисков;
- иная информация на усмотрение руководителя проекта.

Директор МКУ «Агентство  
управления проектами»

Н.В. Санина

Приложение № 3  
к распоряжению администрации  
городского округа город Воронеж  
от 08.10.2019 № 800-р

Приложение № 7  
к Регламенту управления проектами  
в администрации городского округа  
город Воронеж

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН

от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_**

по проекту «\_\_\_\_\_»  
(наименование проекта)

### **1. Общая информация**

Инициатор изменения, должность / роль в проекте	
--	--

Дата запроса на изменение	
Изменяемый параметр проекта	<input type="checkbox"/> Цели / показатели <input type="checkbox"/> Результаты <input type="checkbox"/> Бюджет <input type="checkbox"/> Контрольные точки <input type="checkbox"/> Команда <input type="checkbox"/> Другое (указать) _____

## 2. Изменение целей и показателей проекта

Цель			Действующая редакция						
			Новая редакция						
			Обоснование и анализ изменений						
№ п/п	Редакция и наименование показателя		Тип показателя	Базовое значение		Целевые значения			
				значение	дата	N	N+1	N+2	...
1	Действующая								
	Новая								
	Обоснование и анализ изменений								
2	Действующая								
	Новая								
	Обоснование и анализ изменений								

### 3. Изменение результатов проекта

№ п/п	Редакция	Наименование результата	Характеристика результата
1	Действующая		
	Новая		
	Обоснование и анализ изменений		
2	Действующая		
	Новая		
	Обоснование и анализ изменений		

### 4. Изменение бюджета проекта

№ п/п	Редакция и наименование направления, мероприятия		Бюджетные источники финансирования, тыс. руб.			Внебюджетные источники финансирования, тыс. руб.
			федеральный бюджет	региональный бюджет	муниципальный бюджет	
1	Действующая					
	Новая					
	Обоснование и анализ изменений					
2	Действующая					
	Новая					

	Обоснование и анализ изменений	
--	--------------------------------	--

### 5. Изменение контрольных точек проекта

№ п/п	Редакция и наименование контрольной точки		Плановый срок	Ответственный исполнитель
1	Действующая			
	Новая			
	Обоснование и анализ изменений			
2	Действующая			
	Новая			
	Обоснование и анализ изменений			

### 6. Изменение состава команды проекта

№ п/п	Редакция и наименование роли		Ф.И.О., должность	Функции и задачи в проекте	Уровень занятости
1	Действующая				
	Новая				
	Обоснование и анализ изменений				
2	Действующая				
	Новая				

	Обоснование и анализ изменений				
--	--------------------------------	--	--	--	--

### 7. Изменение иных сведений о проекте

№ п/п	Пункт	Действующая редакция	Новая редакция	Обоснование и анализ изменений
Наименование раздела паспорта проекта				
1				
2				
Наименование раздела паспорта проекта				
...				

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Куратор проекта

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Функциональный заказчик

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.



Директор МКУ «Агентство  
управления проектами»

Н.В. Санина

Приложение № 4  
к распоряжению администрации  
городского округа город Воронеж  
от 08.10.2019 № 800-р

Приложение № 9  
к Регламенту управления проектами  
в администрации городского округа  
город Воронеж

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН  
решением Проектного комитета  
от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

«\_\_\_\_\_»  
(наименование проекта)

### 1. Основные положения

Дата отчета	
Регистрационный номер проекта	

Краткое наименование проекта		Сроки начала и окончания проекта	
Куратор проекта / должность			
Функциональный заказчик / должность			
Руководитель проекта / должность			
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта			
Проект завершен (планово / досрочно)			

## 2. Сводная информация о реализации проекта

Параметр	Оценка достижения	Статус достижения	Комментарий
Цель проекта			
Сроки проекта			
Бюджет проекта			
Общий статус проекта			

## 3. Отчет о достижении цели проекта

Цель проекта	Показатели проекта	Базовое значение	Целевое значение	Фактическое значение	Достижение, %
	1				
	2				
	...				
Итого достижение цели и показателей проекта					

Комментарий о достижении цели и показателей проекта \_\_\_\_\_

#### 4. Отчет о достижении результатов проекта

№ п/п	Наименование результата	Требование к результату	Статус достижения (получен / не получен)	Комментарий и причины отклонений
1				
Итого достигнуто результатов			1 (100%)	

#### 5. Отчет о соблюдении сроков проекта

##### 5.1. Информация о сроках реализации проекта

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

##### 5.2. Информация об исполнении контрольных точек проекта

№ п/п	Наименование	Плановый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Отклонение, %	Комментарий и причина отклонений
1					
2					
3					
Итого контрольных точек, исполненных в срок					
Итого контрольных точек, выполненных с отклонением					

### 6. Отчет об исполнении бюджета проекта

Источники финансирования		Год реализации			
				Всего, млн руб.	
		План	Факт	План	Факт
бюджетные источники, млн руб.	федеральный бюджет				
	бюджеты субъектов Российской Федерации				
	местный бюджет				
Внебюджетные источники, млн руб.					
Итого, млн руб.					
Отклонение, %					

Комментарий об исполнении бюджета проекта \_\_\_\_\_

### 7. База знаний по проекту

Фаза жизненного цикла проекта	Описание события (риск, возможность, мероприятие, факты, закономерности и т.д.), которое могло оказать / оказало влияние на проект	Предпринятые действия	Рекомендации (предложения по изменению нормативной документации, законодательного регулирования для аналогичных проектов)
-------------------------------	--	-----------------------	---

--	--	--	--

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Куратор проекта

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Функциональный заказчик

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Руководитель управления  
финансово-бюджетной  
политики администрации  
городского округа город  
Воронеж

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Директор МКУ «Агентство  
управления проектами»

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Директор МКУ «Агентство  
управления проектами»

Н.В. Санина

Приложение № 5  
к распоряжению администрации  
городского округа город Воронеж  
от 08.10.2019 № 800-р

Приложение № 10  
к Регламенту управления проектами  
в администрации городского округа  
город Воронеж

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ПРОЕКТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации по завершению проекта (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области».

1.2. Методические рекомендации содержат рекомендации по порядку завершения проекта и заполнению итогового отчета о реализации проекта (далее – отчет).

1.3. Отчет подготавливается при плановом или досрочном завершении проекта.

1.4. Организация работы по подготовке отчета осуществляется руководителем проекта на основании сводных данных, полученных от участников проекта.

1.5. Руководитель проекта обеспечивает подготовку отчета в течение



20 рабочих дней с момента согласования функциональным заказчиком предложения о завершении проекта, если иной срок не установлен решением Комитета управления проектами при главе городского округа город Воронеж (далее – Проектный комитет).

Отчет подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта, участниками проекта и городским проектным офисом.

1.6. Отчет утверждается Проектным комитетом.

## **2. Рекомендации по подготовке итогового отчета о реализации проекта**

2.1. Отчет разрабатывается по форме согласно приложению № 9 к Регламенту управления проектами в администрации городского округа город Воронеж в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Итоговый отчет включает следующие разделы:

- раздел 1 «Основные положения»;
- раздел 2 «Сводная информация о реализации проекта»;
- раздел 3 «Отчет о достижении цели проекта»;
- раздел 4 «Отчет о достижении результатов проекта»;
- раздел 5 «Отчет о соблюдении сроков проекта»;
- раздел 6 «Отчет об исполнении бюджета проекта»;
- раздел 7 «База знаний по проекту».

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

2.3. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

- «Дата отчета» – указывается дата направления отчета для согласования в соответствии с Положением о системе управления проектной деятельностью в администрации городского округа город Воронеж;

- «Регистрационный номер проекта» – номер, присвоенный городским проектным офисом при регистрации предложения проекта;

- «Краткое наименование проекта» – краткое наименование проекта, утвержденное паспортом проекта.

- «Срок начала и окончания проекта» – плановая дата начала реализации проекта и плановая дата завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ», утвержденные в паспорте проекта;

- «Куратор проекта / должность» – Ф.И.О. и должность лица, исполняющего роль куратора проекта, утвержденного в паспорте проекта;

- «Функциональный заказчик / должность» – Ф.И.О. и должность лица, исполняющего роль функционального заказчика проекта, утвержденного в паспорте проекта;

- «Руководитель проекта / должность» – Ф.И.О. и должность лица, исполняющего роль руководителя проекта, определенного Проектным комитетом в качестве руководителя проекта и утвержденного в паспорте проекта;

- «Исполнители и соисполнители мероприятий проекта» – перечень (наименования) структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж и организаций, выполняющих работы в рамках мероприятий проекта;

- «Проект завершен (планово / досрочно)» – указывается, каким образом завершен проект: планово или досрочно.

2.4. Раздел «Сводная информация о реализации проекта» содержит обобщенную информацию о фактическом достижении цели, показателей, сроков, бюджета проекта. В графе «Оценка достижения» указываются количественные и процентные оценки достижения цели, сроков и бюджета проекта в соответствии с информацией, содержащейся в соответствующих разделах отчета. Применяемая в графе «Статус достижения» цветовая индикация соответствует процентным оценкам, представленным в таблице 1.

Таблица 1

Параметр статуса	Цвет индикации
реализуется без отклонений	«зеленый»
реализуется с отклонением не более 10-15%	«желтый»
реализуется с отклонением более 10-15%	«красный»

Итоговый статус реализации проекта соответствует наихудшему статусу данного раздела отчета.

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

2.5. Раздел «Отчет о достижении цели проекта» содержит сведения о фактическом достижении цели проекта на момент завершения проекта:

- «Цель проекта» – цель проекта в соответствии с паспортом проекта;
- «Показатели проекта» – показатели проекта в соответствии с паспортом проекта.

По каждому показателю приводятся базовые, целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения проекта.

В столбце «Достижение, %» указывается процент достижения планового значения по каждому показателю проекта (фактическое значение, деленное на плановое значение, умноженное на 100%).

В строке «Итого достижение цели и показателей проекта» указывается среднее арифметическое (сумма чисел, деленная на их количество) значений процентов достижения плановых показателей проекта.

В случае недостижения значения одного или нескольких показателей цели проекта при итоговой оценке достижения цели проекта, значения иных показателей, по которым целевые значения перевыполнены, приравниваются к 100%.

В случае если значения одного или нескольких показателей не достигнуты, в строке «Комментарий о достижении цели и показателей

проекта» указываются причины отклонений.

2.6. Раздел «Отчет о достижении результатов проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений результатов проекта.

Информация в разделе приводится по результатам, утвержденным в паспорте проекта.

Наименования результатов, требования к результатам (определяются их характеристикой в паспорте проекта) указываются в соответствии с паспортом проекта.

В строке «Итого достигнуто результатов» указывается доля (процент) результатов, по которым плановые значения достигнуты, от общего количества результатов проекта. В графе «Комментарий и причины отклонений» указываются причины, по которым результаты достигнуты не были.

2.7. Раздел «Отчет о соблюдении сроков проекта» содержит следующую информацию:

- информацию о сроках реализации проекта – плановую, фактическую длительность проекта в месяцах, сведения о наличии отклонений (в процентах) фактической от плановой длительности, а также причины отклонений (при наличии) и иные комментарии;

- информацию об исполнении контрольных точек проекта – перечень контрольных точек, утвержденных паспортом проекта, их плановую и фактическую длительность (в месяцах), сведения о наличии отклонений (в процентах), а также причины отклонений (при наличии) или комментарии.

2.8. Раздел «Отчет об исполнении бюджета проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений освоения средств бюджета проекта по годам реализации проекта.

Плановые значения освоения бюджета проекта по годам реализации проекта в разрезе источников финансового обеспечения проекта указываются

в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта.

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

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

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

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

2.9. Отчет считается сформированным наиболее полно при заполнении всех его разделов достоверной и объективной информацией.

2.10 Раздел «База знаний по проекту» – свод лучшего опыта, накопленного на протяжении всего срока реализации проекта, с разбивкой по этапам жизненного цикла проекта.

База знаний содержит информацию по следующим параметрам: фаза жизненного цикла проекта, описание событий (риск, возможность, мероприятие, факты, закономерности и т.д.), которые могли оказать / оказали влияние на проект, описание предпринятых действий (выход из ситуации в проекте), рекомендации для будущих проектов.

### 3. Передача архива проекта

По поручению руководителя проекта администратор проекта формирует пакет документов проекта для передачи в архив проектов городского проектного офиса. Администратор проекта заполняет контрольный лист передачи архива проекта (таблица 2), который содержит перечень документов, информация в которых свидетельствует о полноте произведенных действий по достижению целей проекта. Напротив каждого пункта контрольного листа указывается дата передачи документов в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Администратор проекта организует подписание контрольного листа руководителем проекта и руководителем городского проектного офиса.

Таблица 2

Пример контрольного листа передачи архива проекта

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

Директор МКУ «Агентство  
управления проектами»

Н.В. Санина