|  |
| --- |
| Описание: Описание: Описание: Грачевский МР (герб) на снопе **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

10.02.2023 № 62 п

с.Грачевка

 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 07.09.2018 №505-п

 В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 17.03.2022 № 624-п «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Грачевский район Оренбургской области» п о с т а н о в л я ю:

 1. Внести в постановление администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 07.09.2018 №505-п «Об утверждении Методических рекомендаций по проектной деятельности в администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области» следующие изменения:

 1.1.Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

 1.2. Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

 1.3. Приложение № 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию – начальника отдела экономики.

 3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области и на сайте www. право-грачевка.рф.

Глава района Д.В. Филатов

Разослано: Джалиеву М.Н., Бахаревой О.А., Бахметьевой С.В., Гревцовой Н.В., Унщиковой О.А., Спиридонову С.В., Матыцину В.В., Трифоновой Е.В.

 Приложение № 1

 к постановлению

 администрации района

 от 10.02.2023 № 62 п

**Методические рекомендации**

**по подготовке паспорта проекта администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области**

Паспорт проекта состоит из пяти разделов, листов согласования (визирования) и ознакомления.

Раздел I «Общие положения» содержит:

а) информацию о ключевых участниках команды проекта ‒ о кураторе, заказчике, руководителе, администраторе проекта (фамилия, имя, отчество, должность). Информация указывается по предложению инициатора проекта по согласованию с проектным комитетом с учетом компетенций, необходимых для их выполнения.

б) сроки начала проекта и завершения реализации проекта, общей длительности проекта (количество лет, месяцев), а также сведения о расходах на реализацию проекта (общая сумма расходов на проект в миллионах рублей). В случае если проект не требует расходов на реализацию, в разделе указывается значение «отсутствуют».

в) графа «Описание проекта», заполняется в соответствии со следующими требованиями:

в строке «Наименование цели проекта» рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1–2 основных показателей и дат их достижения;

в формулировке цели проекта отражается социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации проекта, выраженный в количественно измеримых показателях.

г) строка «Риски проекта» содержит сведения о вероятностных событиях, которые могут оказать воздействие на цель проекта. Строка должна содержать наименование идентифицированного риска, а также может содержать сведения об оценке вероятности наступления риска, его влияния на цель проекта, сведения о мерах реагирования на риск (предполагаемые мероприятия по реагированию на риск).

д) строка «Перечень муниципальных программ, содержащих мероприятия проекта» содержит информацию о муниципальных программах, в рамках которых реализуется проект.

а) в строке «Включение проекта в портфель проектов» указывается наименование портфеля проектов, в который проект включен в качестве одного из компонентов. Если проект не включен в портфель проектов, указывается значение «отсутствуют».

б) в строке «Периодичность отчетности (подготовки статус-отчетов по проекту)» применяется значение «ежемесячно», а в случае если установлена иная периодичность подготовки отчетности, применяется значение, определенное в соответствии с принятым Проектным комитетом решением.

в) строка «Дополнительные сведения» заполняется в случае необходимости и может содержать в себе иные сведения по проекту.

Раздел II «Показатели и результаты проекта»

 Приводятся список (наименования), единицы измерения и значения показателей (результатов) по годам реализации проекта. Значения показателей (результатов) приводятся по годам вплоть до года завершения проекта. Общее рекомендуемое количество показателей (результатов), приведенных в паспорте проекта, составляет не более 5 единиц. По каждому показателю (результату) указывается базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться рост показателя (результата). За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя (результата). Базовое значение показателя (результата), а также дата его расчета (в формате «ММ.ГГГГ») приводятся в графе «Базовое значение показателя (результата)». Достижение значений показателей (результата) будет свидетельствовать о достижении цели проекта.

Раздел III «Этапы и контрольные точки проекта»

 Включает информацию об этапах и контрольных точках проекта (из расчета не менее 2–6 в год), равномерно распределенных в течение года.

Обозначаются обязательные этапы проекта:

 «Паспорт проекта утвержден»;

 «Проект подготовлен (подготовлен план реализации проекта)»;

 «Приоритетный проект завершен (подготовлен итоговый отчет о реализации проекта)».

Контрольная точка проекта (далее – контрольная точка) фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Для обозначения контрольной точки рекомендуется использовать слово, обозначающее завершенное действие («создано», «утверждено» и пр.). В графе «Тип контрольной точки проекта» указывается тип контрольной точки (контрольная точка завершения этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя). В графе «Срок достижения контрольной точки» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», к которой контрольная точка будет достигнута.

Пример обозначения контрольной точки:

«Завершен капитальный ремонт спортивного зала СОШ».

При обозначении в паспорте проекта этапов проекта мероприятия по реализации очередного этапа проекта рекомендуется начинать после принятия Проектным комитетом решения о завершении предыдущего этапа проекта.

Раздел IV « Команда проекта и заинтересованные стороны проекта».

Раздел заполняется в соответствии со следующими требованиями:

а) в графе «Должность», для команды управления проектом указывается полное наименование должности участника проекта в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального района;

б) в графе «Должность» для команды реализации проекта приводится подробная информация (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации) исполнителей проекта;

в) в графе «Процент загрузки рабочего времени» указывается доля рабочего времени, отводимого участнику команды проекта на участие в проекте. Процент загрузки указывается в зависимости от планируемой руководителем проекта оценки трудозатрат, необходимых для выполнения его функций;

г) графа «Примечание» заполняется в случае необходимости

и может содержать в себе дополнительные сведения (в том числе сведения об ответственности и функции (обязанности) каждого участника команды проекта);

д) Раздел «Заинтересованные стороны проекта» содержит сведения об органе, уполномоченном на осуществление общественной оценки проекта (в том числе Общественный совет при главе муниципального образования) (наименование органа, контактное лицо), а также сведения о заинтересованной общественности (Ф.И.О., должность представителя заинтересованной общественности).

Раздел V «Бюджет проекта»

 Содержит сведения об объеме расходов на реализацию проекта и источниках финансирования расходов (как утвержденных, так и запланированных).

Раздел заполняется в соответствии со следующими требованиями:

а) в графе «Вид источника финансирования» указывается вид источника финансирования расходов проекта: федеральный бюджет, бюджет Оренбургской области, бюджет муниципального образования, внебюджетные средства и иные средства, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

б) в графе «Документ-основание финансирования» указываются реквизиты (наименование, дата, номер) документа, который выступает

или планируется в качестве формального основания осуществления финансирования, ссылка на соответствующие пункты в документе;

в) в графе «Статус средств (утверждены/запланированы

к утверждению)» указываются значения текущего статуса средств

в соответствующем источнике финансирования на момент подготовки паспорта проекта. Должно быть использовано одно из следующих значений: «Утверждены», «Запланированы к утверждению»;

г) в графе «Потребность в финансировании (млн. руб.)» указывается объем прогнозируемых для осуществления проекта расходов из соответствующего источника финансирования. В графе «Всего» указывается общий объем финансирования из соответствующего источника, в графе «в том числе по годам» указывается необходимый объем финансирования по каждому году.

В листе согласования (визирования) в обязательном порядке в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми паспорт проекта должен быть согласован.

 В листе ознакомления с паспортом проекта должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение к методическим рекомендациям по подготовке паспорта проекта |

**Требования к содержанию паспорта проекта**

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование проекта)*

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

I. Общие положения

|  |
| --- |
| Ключевые участники команды проекта[[1]](#footnote-1) |
| Куратор проекта |  |
| Заказчик проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Сроки и расходы на реализацию проекта |
| Месяц, год начала проекта | Месяц, год закрытия проекта | Общая длительность проекта | Расходы на реализацию проекта, млн. руб.[[2]](#footnote-2) |
|  |  |  |  |
| Описание проекта |
| Наименование цели проекта |  |
|  |
|  |
| Риски проекта |  |
| Перечень муниципальных программ, содержащих мероприятия проекта |  |
| Включение проекта в портфель проектов |  |
| Периодичность отчетности (подготовки статус-отчетов по проекту[[3]](#footnote-3)) |  |
| Дополнительные сведения |  |

Раздел II. «Показатели и результаты проекта»

Раздел III. «Этапы и контрольные точки проекта»

Раздел IV. «Команда проекта и заинтересованные стороны проекта»

Раздел V. «Бюджет проекта»

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (инициалы, фамилия)

II. Показатели и результаты проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели (результаты) проекта и их значения по годам | наименование показателя(результата) | единица измерения | базовое значениепоказателя (результата) | срок достижения показателя (результата) (год) |
| 202… | 202… | 202… | 202… | 202… |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

III. Этапы и контрольные точки проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа, контрольной точкипроекта | Тип контрольной точки проекта (контрольная точка завершения этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя) | Срок достижения этапа контрольной точки проекта |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

IV. Команда проекта и заинтересованные стороны проекта

|  |
| --- |
| Команда проекта |
| Проектная роль | Ф.И.О | Должность | Процент загрузки рабочего времени | Примечание |
| *Команда управления проектом* |
| Куратор проекта |  |  |  |  |
| Заказчик проекта |  |  |  |  |
| Руководитель проекта |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *Команда реализации проекта* |
| Администратор проекта |  |  |  |  |
| Исполнители проекта |  |  |  |  |
| Эксперты проекта |  |  |  |  |
| Заинтересованные стороны проекта |
| Орган, уполномоченный на осуществление общественной оценки проекта |  |
| Заинтересованная общественность |  |

V. Бюджет проекта

|  |
| --- |
| **Расходы на реализацию проекта** |
| № п/п | Вид источника финансирования[[4]](#footnote-4) | Документ-основание финансирования[[5]](#footnote-5) | Статус средств (утверждены/запланированы к утверждению) | Потребность в финансировании,млн. руб. |
| Всего | в том числе по годам |
| 202\_ | 202\_ | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**Лист согласования (визирования) проекта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

| Наименование должности | Виза | Дата  | Подпись[[6]](#footnote-6) | Ф.И.О. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**Лист ознакомления с проектом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта)

| Наименование должности | Виза | Дата | Подпись | Ф.И.О. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 2

 к постановлению

 администрации района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Методические рекомендации**

**по завершению проекта администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области**

1. Итоговый отчет по проекту состоит из пяти разделов, листов согласования (визирования) и ознакомления.

2. Общая информация о проекте заполняется в титульном листе итогового отчета по проекту и содержит:

а) информацию о шифре проекта, и дате запуска проекта;

б) информацию о наименовании проекта, утвержденном при принятии решения о запуске проекта;

3. Раздел I «Отчет о достижении цели и показателей (результатов) приоритетного проекта» включает следующие подразделы:

информация о достижении цели проекта;

информация о достижении показателей (результатов) проекта.

4. Подраздел «Информация о достижении целей приоритетного проекта» содержит сведения о фактическом достижении целей проекта на момент завершения реализации проекта.

В графе «Критерии достижения целей» приводятся полные наименования показателей (результатов) проекта. Показатели (результаты) должны быть связаны с целями проекта и свидетельствовать о получении социального, экономического или иного общественно значимого эффекта, заложенного в целях проекта. По показателям (результатам) проекта приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения реализации проекта.

В графе «Достижение целей проекта – итого» указывается среднее арифметическое (сумма чисел, деленная на их количество) отношений фактически достигнутых значений показателей к их целевым (плановым) значениям, умноженное на 100. В случае недостижения значения одного или нескольких показателей (результатов) цели проекта, при итоговой оценке достижения цели проекта, значения иных показателей (результатов), по которым целевые значения перевыполнены, приравниваются к 100 процентам.

 5. Подраздел «Информация о достижении показателей (результатов) приоритетного проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей (результатов) проекта. Информация в подразделе приводится по показателям (результатам), указанным в паспорте проекта, а также по показателям (результатам), контроль достижения которых осуществляется на уровне совета. Наименования показателей (результаты) типы показателей (результаты), их базовые значения, а также плановые значения по годам реализации проекта указываются в соответствии со значениями, указанными в паспорте проекта. По каждому показателю (результату) приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта, а также их итоговые значения на момент завершения реализации проекта.

В строке «Итого достигнуто показателей (результатов)» указываются итоговое количество достигнутых показателей (результатов), а также доля (процент) фактически достигнутых показателей (результатов) проекта от общего количества показателей (результатов) проекта.

6. Раздел II «Оценка сроков реализации проекта».

Приводятся сведения о плановой и фактической длительности реализации проекта в месяцах, сведения о наличии отклонений (процентов) фактической длительности от плановой, а также причины отклонений и иные комментарии.

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

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

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

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

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

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

8. Раздел IV «Оценка качества выполнения участниками команды проекта своих проектных ролей» заполняется руководителем проекта в соответствии со следующими требованиями:

а) в графах «Проектная роль», «Ф.И.О.» указывается проектная роль, фамилия, имя, отчество оцениваемого участника команды проекта;

б) в графе «Суммарный КПЭ участника проекта» указывается числовое значение оценки качества работы участника команды проекта

по выполняемой им проектной роли на момент закрытия проекта. Суммарный КПЭ рассчитывается в соответствии с Методикой расчета ключевых показателей эффективности участников проектной деятельности.

в) графа «Оценка руководителем проекта качества выполнения проектной роли и качества взаимодействия внутри команды проекта» заполняется для проектных ролей: руководитель рабочей группы, администратор проекта, исполнитель. При определении оценки качества выполнения проектной роли и качества взаимодействия внутри команды проекта за период реализации проекта применяется шкала оценок, приведенная в Методике. Оценка качества выполнения проектной роли может принимать значения от 0 до 5 баллов, где значения от 0 – 2,49 – неудовлетворительно, 2,50 – 3,49 - удовлетворительно, 3,50 – 4,49 – хорошо, 4,50 – 5,00 – отлично;

9. Раздел V «Обобщенный опыт (извлеченные уроки)» содержит информацию, которая может быть использована при реализации иных проектов. Заполняется в соответствии со следующими требованиями:

а) в графе «Проблемы, недостатки, риски, особенности» указываются сведения о возникших проблемах, недостатках, рисках и (или) особенностях, выявленных при реализации проекта, которые повлияли или могли повлиять на реализацию проекта, и которые следует учитывать при реализации иных проектов;

б) в графе «Принятые решения» указываются те решения, которые были приняты при реализации проекта и позволили минимизировать отрицательные последствия от выявленных проблем, недостатков, рисков, особенностей проекта и (или) позволили использовать возможный положительный эффект выявленных особенностей проекта;

в) графа «Результат от реализованных решений» содержит сведения или описание о достигнутых (фактических) результатах (указываются как положительные, так и отрицательные результаты) от принятых и реализованных решений по возникшим проблемам, недостаткам или выявленным особенностям проекта;

г) в графу «Рекомендации для проектов будущих периодов» заносятся рекомендации, которые по итогам текущего проекта можно предложить в случае возникновения аналогичных ситуаций в проектах будущих периодов.

10. Раздел VI «Приложения к отчету».

К итоговому отчету должны быть приложены протоколы заседаний управляющего комитета, содержащие сведения о приемке продукта проекта, элементов продукта проекта, а также при необходимости документы, необходимые для рассмотрения итогов проекта и принятия решения о его закрытии, в том числе последние утвержденные версии управленческих документов исполнительной и рабочей документации.

11. В листе согласования (визирования) в обязательном порядке

в качестве согласующих лиц указываются лица, с которыми итоговый отчет по проекту должен быть последовательно согласован, в соответствии

с Регламентом управления проектом.

12. В листе ознакомления с итоговым отчетом по проекту должны быть перечислены участники команды проекта, не указанные в листе согласования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение

 к методическим рекомендациям

 по завершению проекта

**Требования к содержанию итогового отчета по проекту**

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(наименование проекта)***

I. Отчет о достижении цели и показателей проекта

1. Информация о достижении цели проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Цель проекта | Критерии достижения цели | Целевые значения | Фактические значения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |

2. Информация о достижении показателей проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (результата) | Тип показателя(результата) | Базовое значение (на момент утверждения паспорта проекта) | Период, год | Итоговое значение (на момент завершения проекта) |
| 201.. | 201.. | 202.. | 202-….[[7]](#footnote-7) |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого достигнуто показателей (результатов) |  |

II. Отчет о соблюдении сроков реализации проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Плановая длительность (месяц) | Фактическая длительность (месяц) | Отклонение, % | Комментарии и причины отклонений |
|  |  |  |  |

III. Отчет об исполнении бюджета проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Год реализации |  |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 - …[[8]](#footnote-8) | Всего (млн. рублей) |
| Бюджетные источники (млн. рублей) | федеральный бюджет | План  | Факт  | План  | Факт  | План  | Факт  | План  | Факт  | План  | Факт  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| бюджет городского округа (муниципального района) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники (млн. рублей) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого (млн. рублей) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отклонение (процентов) |  |  |  |  |  |

IV. Оценка качества выполнения участниками команды проекта своих проектных ролей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Проектная роль | Ф.И.О. | Суммарный КПЭ[[9]](#footnote-9) участника проекта | Оценка руководителем проекта качества выполнения проектной роли и качества взаимодействия внутри команды проекта [[10]](#footnote-10) | Комментарий |
|  |  |  |  |  |  |

V. Обобщенный опыт (извлеченные уроки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Проблемы, недостатки, риски, особенности | Принятые решения  | Результат от реализованных решений | Рекомендации для проектов будущих периодов[[11]](#footnote-11) |
|  |  |  |  |  |

Приложения к отчету[[12]](#footnote-12)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

**Лист согласования (визирования)**

| Наименование должности | Виза | Дата  | Подпись | Ф.И.О. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

**Лист ознакомления**

| Наименование должности | Виза | Дата | Подпись | Ф.И.О. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 3

 к постановлению

 администрации района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Типовые формы рабочих документов по проекту администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области**

1. Реестр заинтересованных сторон проекта
2. Реестр заинтересованных сторон проекта содержит сведения
о заинтересованных сторонах проекта, предположения об их интересах, ожиданиях и требованиях к проекту (продукту проекта), а также потенциальное влияние, как на ход реализации проекта, так и на его конечный результат.
3. Реестр заинтересованных сторон проекта заполняется
в соответствии со следующими требованиями:
4. в графе «Наименование заинтересованной стороны» указывается наименование органа, организации или фамилия, имя, отчество физического лица, являющегося заинтересованной стороной проекта;
5. в графе «Ф.И.О., должность» указываются фамилия, имя, отчество, должность представителя заинтересованной стороны (в случае, если заинтересованной стороной является организация); в случае
если заинтересованной стороной является физическое лицо – графа
не заполняется;
6. в графе «Предполагаемое влияние» указывается уровень предполагаемого влияния заинтересованной стороны на проект (присваивается одно из значений «сильное», «слабое», «нейтральное»). При этом влияние может быть, как положительным, так и отрицательным;
7. в графе «Предполагаемое отношение» указывается предполагаемое отношение заинтересованной стороны к проекту (присваивается одно из значений «положительное», «нейтральное», «отрицательное»);
8. в графе «Предполагаемый интерес» указывается предполагаемая степень внимания, которое заинтересованная сторона оказывает проекту (присваивается одно из значений «низкое», «среднее», «высокое»);
9. в графе «Ожидаемые требования к проекту (продукту)» указываются потребности и ожидания заинтересованной стороны проекта
(как положительные, так и отрицательные) к ходу реализации проекта, составу результатов проекта и требованиям продукта проекта;
10. в графе «Описание взаимодействия» описываются мероприятия по взаимодействию с заинтересованной стороной проекта исходя из анализа их потребностей, интересов и потенциального влияния на ход выполнения и конечные результаты проекта.

2. Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей

 2.1. Таблица «Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей (результатов) » содержит информацию о фактических и прогнозных значениях показателей (результатов) проекта в разрезе кварталов календарного года его реализации.

 2.2. Информация, содержащаяся в таблице, приводится по всем показателям (результатам), отраженным в паспорте проекта и сводном плане проекта. Указываются единицы измерения и плановые значения показателей (результатов) реализации проекта в соответствии с паспортом проекта, сводным планом проекта.

 2.3. По пройденным отчетным периодам указывается фактическое значение показателей (результатов). По непройденным периодам указывается прогнозное значение показателя (результата). Фактические значения указываются исходя из оценки руководителя проекта на основе статистических данных (при наличии), иных сведений, подтверждающих достижение плановых значений показателей (результатов), на усмотрение руководителя проекта исходя из информации о реализации необходимых мероприятий по достижению соответствующих результатов проекта.

 2.4. Прогнозные значения показателей (результатов) по кварталам календарного года устанавливаются исходя из оценки руководителя проекта на основе информации о реализации необходимых мероприятий по обеспечению достижения годового планового значения показателя (результата) с учетом сопряженных рисков.

 2.5. Указанные в разделе прогнозные значения по периодам, следующим за отчетным, подлежат ежеквартальной актуализации.

3. Сведения о достижении контрольных точек проекта

3.1. Таблица «Сведения о достижении контрольных точек» содержит детальную информацию по каждой контрольной точке проекта с указанием уровня контроля, ответственного исполнителя, даты исполнения и комментарием.

3.2. Информация о контрольных точках приводится в разрезе общих организационных мероприятий по проекту, а также функциональных направлений проекта.

3.3. Функциональные направления проекта указываются в соответствии с функциональными направлениями, приведенными в плане проекта.

3.4. В разделе указываются контрольные точки, достижение которых должно завершиться согласно сводному плану проекта в отчетном квартале, контрольные точки, не достигнутые в предыдущих отчетных периодах, а также контрольные точки, достижение которых запланировано в течение последующего отчетного периода.

3.5. По каждому этапу, каждой контрольной точке:

а) в графе «Уровень контроля» указывается один из следующих уровней принятия решения о достижении контрольной точки: проектный комитет, проектный офис, руководитель проекта.

Уровень контроля рекомендуется указывать в соответствии со следующими сокращениями:

ПК – проектный комитет;

ПО ‒ проектный офис;

ПР – руководитель проекта;

б) в графе «Наименование контрольной точки» приводится наименование контрольной точки, указанной плане проекта;

в) в графе «Ответственный исполнитель проекта» указывается представитель (фамилия имя, отчество, полное наименование должности) администрации муниципального образования Оренбургской области) или иного органа или организации, ответственной за достижение результата, соответствующей контрольной точки.

г) в графе «Дата исполнения» приводятся плановая, фактическая и прогнозная даты (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») достижения контрольной точки.

Плановая дата приводится в соответствии с датой, указанной в плане проекта. Фактическая дата достижения контрольной точки соответствует дате получения результата, который характеризует контрольную точку и, как правило, отражается в подтверждающем достижение контрольной точки документе.

Пример документов, подтверждающих достижение контрольной точки:

акт ввода в эксплуатацию;

нормативный правовой акт муниципального образования.

Прогнозная дата указывается по контрольным точкам, не достигнутым к плановой дате и (или) достижение которых планируется в следующих отчетных периодах;

д) в графе «Комментарий» кратко приводится следующая информация о контрольной точке:

состояние (выполнено/не выполнено/в работе);

по достигнутой контрольной точке приводятся краткое описание полученного результата, реквизиты документа, подтверждающего сроки, качество и иные характеристики результата;

для не достигнутой в плановые сроки контрольной точки указываются полученные результаты (в том числе промежуточные), причина отклонения, мероприятия по достижению контрольной точки и сроки их выполнения, оценка влияния на иные контрольные точки и показатели проекта.

3.6. По каждой контрольной точке в форме цветовой индикации в соответствующей ячейке таблицы указывается статус ее достижения.

Зеленый индикатор присваивается при указании фактической даты (меньшей или равной плановой дате); при указании отклонения предлагается выбор из желтого и красного индикаторов в соответствии с уровнем принятия решения по контрольной точке

Зеленый индикатор указывается для контрольных точек, по которым прогнозируется своевременное достижение (прогнозная дата меньше или равна плановой), для контрольных точек, по которым существуют риски недостижения в плановые сроки, указывается желтый или красный индикатор в зависимости от уровня принятия решения по приведенному в описании риску или проблеме.

4. Сведения об исполнении бюджета проекта

4.1. Таблица «Сведения об исполнении бюджета проекта» содержит информацию о плановых, фактических и прогнозных объемах финансового обеспечения мероприятий проекта.

4.2. Информация, содержащаяся в таблице, включает информацию о бюджетных и внебюджетных источниках финансового обеспечения проекта.

4.3. Состав и наименования мероприятий приводятся в соответствии с мероприятиями, указанными в плане финансового обеспечения проекта плана проекта.

4.4. Указываются мероприятия, финансовое обеспечение которых согласно плану проекта планировалось в отчетном квартале, а также мероприятия, финансовое обеспечение которых планируется до конца года.

4.5. По каждому мероприятию указывается его ответственный исполнитель. В качестве ответственного исполнителя указывается представитель администрации муниципального образования или иного органа или организации, ответственной за выполнение соответствующего мероприятия проекта.

4.6. В графе «Срок» указывается плановая дата выполнения мероприятия в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

4.7. В графе «Бюджет проекта (млн. рублей)» указываются плановые объемы средств бюджета проекта, требуемые для выполнения мероприятий проекта, а также фактические и прогнозные их значения.

Плановый объем средств бюджета проекта, необходимый для выполнения мероприятия проекта, указывается в соответствии с планом финансового обеспечения проекта сводного плана проекта.

Фактическое значение соответствует объему средств бюджета проекта, освоенных в рамках выполнения соответствующего мероприятия проекта.

По мероприятиям, срок выполнения по которым не наступил и планируется до конца календарного года, указываются прогнозные значения освоения средств бюджета проекта.

4.8. Объем средств бюджета проекта указывается в миллионах рублей, с точность до двух знаков после запятой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение

 к типовым формам

 документов по проекту

**Требования к содержанию рабочих документов проекта**

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

Реестр заинтересованных сторон проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование заинтересованной стороны | Ф.И.О., должность[[13]](#footnote-13) | Предполагаемое влияние[[14]](#footnote-14) | Предполагаемое отношение[[15]](#footnote-15) | Предполагаемый интерес | Ожидаемые требования к проекту (продукту) | Описание взаимодействия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

Сведения о фактических и прогнозных значениях показателей (результатов)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (результата) (единица измерения) | Факт/прогноз по кварталам *ГГГГ* | Плановое значение на *ГГГГ* год | Комментарий |
| I | II | III | IV |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

Сведения о достижении контрольных точек проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Уровень контроля | Статус[[16]](#footnote-16) | Наименование контрольной точки | Ответственный исполнитель | Дата исполнения | Комментарий |
| план | факт/прогноз |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Общие организационные мероприятия |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| *Функциональное направление проекта* |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Шифр проекта \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 *(дата запуска проекта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проекта)*

Сведения об исполнении бюджета проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | Бюджет проекта (млн. рублей) | Комментарий |
| план | факт/прогноз |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

1. Полный состав команды проекта, а также перечень заинтересованных сторон проекта указаны в разделе IV к паспорту проекта. [↑](#footnote-ref-1)
2. Информация о расходах на реализацию проекта указана в разделе V к паспорту проекта. [↑](#footnote-ref-2)
3. Применяется значение «ежемесячно», в случае если установлена иная периодичность подготовки отчетности, применяется значение, определенное в соответствии с Регламентом управления проектом. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается вид источника финансирования расходов проекта: федеральный бюджет, бюджет Оренбургской области , бюджет муниципального образования, внебюджетные средства и иные средства, предусмотренные законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указываются реквизиты (наименование, дата, номер) документа, который выступает или планируется в качестве основания финансирования, ссылка на соответствующие пункты в документе. [↑](#footnote-ref-5)
6. Подписание паспорта проекта означает согласие со всеми условиями, в том числе по составу команды проекта и проценту загрузки участников команды проекта. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта [↑](#footnote-ref-8)
9. Ключевой показатель эффективности. [↑](#footnote-ref-9)
10. Графа заполняется для проектных ролей: администратор проекта, исполнитель. Оценка качества выполнения проектной роли может принимать значения от 0,00 до 5,00 баллов, где значения от 0 – 2,49 – неудовлетворительно, 2,50 – 3,49 - удовлетворительно, 3,50 – 4,49 – хорошо, 4,50 – 5,00 – отлично. [↑](#footnote-ref-10)
11. Указываются рекомендации, которые по итогам текущего проекта можно предложить в случае возникновения аналогичных ситуаций в проектах будущих периодов. [↑](#footnote-ref-11)
12. К итоговому отчету должны быть приложены протоколы заседаний проектного комитета, содержащие сведения о приемке продукта проекта, элементов продукта проекта. [↑](#footnote-ref-12)
13. Графа заполняется только для органов и организаций. [↑](#footnote-ref-13)
14. Присваивается одно из значений «сильное», «слабое», «нейтральное». [↑](#footnote-ref-14)
15. Присваивается одно из значений «положительное», «нейтральное», «отрицательное». [↑](#footnote-ref-15)
16. Отклонение от плановой даты исполнения в цветовой индикации:

зеленый цвет ‒ отсутствие отклонений;

желтый ‒ наличие отклонений;

красный ‒ наличие критических отклонений. [↑](#footnote-ref-16)