УТВЕРЖДЕНО
Министр экономического развития
Челябинской области, руководитель
Регионального проектного офиса

_____/С.А. Смольников/
«29» июня 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по завершению проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по завершению проекта (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с пунктом 6 Плана мероприятий по организации проектной деятельности в Челябинской области в 2017 году, утвержденного распоряжением Правительства Челябинской области от 21.04.2017 г. № 207-рп, постановлением Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П» (далее – Положение).

1.2. Методические рекомендации содержат рекомендуемые формы итогового отчета о реализации проекта (далее – итоговый отчет), отчета об извлеченных уроках реализации проекта (далее – отчет об извлеченных уроках) и методические рекомендации по их заполнению.

1.3. Итоговый отчет и отчет об извлеченных уроках подготавливаются при принятии решения Региональным стратегическим комитетом (для приоритетных проектов) либо Ведомственным проектным комитетом (для ведомственных проектов) о плановом или досрочном завершении проекта.

1.4. Подготовка итогового отчета может осуществляться с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности[1] (далее – АИСПД) на основании данных мониторинга проекта в части реализации паспорта проекта и сводного плана проекта, представляемых участниками органов управления проектом в АИСПД.

1.5. Организация работы по подготовке итогового отчета и отчета об извлеченных уроках осуществляется администратором проекта.

1.6. Руководитель проекта обеспечивает подготовку и согласование итогового отчета в сроки, определенные Положением.

---

[1] Применяется со дня ввода в эксплуатацию АИСПД или с даты развертывания прототипа автоматизированной информационной системы проектной деятельности. До внедрения системы, отчеты подготавливаются в ручном режиме и направляются на электронную почту Регионального проектного офиса: pmo@investregion74.ru (для приоритетных проектов) либо в Ведомственный проектный офис.

1.7. Итоговый отчет рассматривается и утверждается Региональным стратегическим комитетом (для приоритетных проектов) либо Ведомственным проектным комитетом (для ведомственных проектов).

2. Рекомендации по подготовке итогового отчета о реализации проекта

2.1. Итоговый отчет разрабатывается в соответствии с настоящими методическими рекомендациями по форме согласно приложению 1.

Итоговый отчет включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Основные положения»;

раздел 2 «Сводная информация о реализации проекта»;

раздел 3 «Отчет о достижении цели и показателей проекта»;

раздел 4 «Отчет о достижении результатов проекта»;

раздел 5 «Отчет о соблюдении сроков проекта»;

раздел 6 «Отчет об исполнении бюджета проекта»;

раздел 7 «Контрольный лист передачи архива проекта».

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

2.3. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Дата отчета». В случае соответствия, указывается дата направления итогового отчета для согласования в соответствии с Положением;

«Наименование направления». Указывается основное направление стратегического развития Российской Федерации или Челябинской области. «Код проекта». Уникальный номер проекта, присваиваемый проекту в АИСПД;

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

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

«Куратор проекта». Приводится куратор проекта (ФИО и должность), указанный в паспорте проекта;

«Заказчик». Приводится заказчик проекта (ФИО и должность), указанный в паспорте проекта;

«Руководитель проекта». Указывается лицо (ФИО, должность), определенное в качестве руководителя проекта и утвержденное в паспорте проекта;

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта». Указывается перечень (наименования) органов исполнительной власти Челябинской области, муниципальных образований и иных органов и организаций, являющихся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта.

2.4. Раздел «Сводная информация о реализации проекта» содержит обобщенную информацию о фактическом достижении:

цели проекта;

показателей проекта;

результатов проекта;

сроков проекта;

бюджета проекта.

В графе «Оценка достижения» указываются количественные и процентные оценки достижения цели, показателей, результатов, сроков и бюджета проекта в соответствии с информацией, содержащейся в соответствующих разделах итогового отчета.

Применяемая в графе «Статус достижения» цветовая индикация соответствует процентным оценкам, определяемым Региональным стратегическим комитетом (для приоритетных проектов) либо Ведомственным проектным комитетом (для ведомственных проектов) для каждого проекта с учетом особенностей отдельных видов проектов:

более YY% - зеленый индикатор;

от YY% до YY% - желтый индикатор;

менее YY% - 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 «Отчет о достижении цели и показателей приоритетного проекта» включает следующие подразделы:

информация о достижении цели приоритетного проекта;

информация о достижении показателей проекта.

2.5.1. Подраздел «Информация о достижении цели проекта» содержит сведения о фактическом достижении цели проекта на момент завершения проекта.

В подразделе указывается цель проекта в соответствии с паспортом проекта.

В графе «Критерии достижения цели» приводятся полные наименования показателей цели проекта. Показатели должны быть связаны с целью проекта и свидетельствовать о получении социального, экономического или иного общественно-значимого эффекта, заложенного в цели проекта.

По показателям достижения цели проекта приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения проекта.

В графе «Итого достижение целей проекта» 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

цели проекта, при итоговой оценке достижения цели проекта, значения иных показателей по которым целевые значения перевыполнены, приравниваются к 100%.

2.5.2. Подраздел «Информация о достижении показателей проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта.

Информация в подразделе приводится по показателям, утвержденным в паспорте проекта, а также по показателям, контроль достижения которых осуществляется на уровне Регионального стратегического комитета (для приоритетных проектов) либо Ведомственного проектного комитета (для ведомственных проектов).

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

По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта, а также их итоговые значения на момент завершения проекта.

В случае, если реализация проекта охватывала муниципальные образования Челябинской области и (или) осуществлялась при участии муниципальных образований Челябинской области (далее - муниципальная составляющая) в итоговом отчете могут приводиться показатели уровня муниципальных образований, которые охватывала реализация проекта. В этом случае соответствующая информация приводится в приложении к итоговому отчету.

При этом в графе таблицы, в которой указан показатель проекта, по которому приводится муниципальная составляющая, указывается номер приложения к итоговому отчету и номера строк таблицы с показателями уровня муниципальных образований.

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

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

2.6. Раздел «Отчет о достижении результатов проекта» содержит информацию о достижении всех результатов и требований к результату проекта.

В таблице приводится полный перечень результатов проекта, а также требований к результатам проекта, указанным в паспорте и обосновании паспорта проекта.

В графе «Статус достижения» по каждому требованию к результату проекта указывается один из следующих статусов: получен, не получен, получен частично.

В случае недостижения требования к результату проекта в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся причины, по которым соответствующее требование к результату проекта получено не было или оно было получено частично. Также, при необходимости, возможно указание дополнительных комментариев.

В строке «Итого достигнуто результатов» указывается итоговое количество полученных результатов проекта по которым выполнены все требования к результатам, а также доля (процент) фактически полученных результатов с выполненными требованиями к результатам от общего количества запланированных результатов проекта.

В случае несопоставимости масштабов и значимости результатов и требований к результатам возможна корректировка подходов к подсчету итогового количества и доли достигнутых результатов. При этом в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся пояснения по вычислению итогового количества и доли достигнутых результатов проекта.

2.7. Раздел «Отчет о соблюдении сроков проекта» включает следующие подразделы:

информация о сроках реализации проекта;

динамика исполнения контрольных точек проекта;

информация об исполнении контрольных точек проекта.

Информация в разделе приводится по контрольным точкам, утвержденным в паспорте проекта, а также по контрольным точкам, контроль исполнения которых осуществляется на уровне Регионального стратегического комитета (для приоритетных проектов) либо Ведомственного проектного комитета (для ведомственных проектов).

2.7.1. В подразделе «Информация о сроках реализации проекта» приводятся сведения о плановой и фактической длительности реализации проекта в месяцах, сведения о наличии отклонений (в процентах) фактической от плановой длительности, а также причины отклонений (при наличии) и иные комментарии.

2.7.2. Информация, содержащаяся в подразделе «Динамика исполнения контрольных точек проекта» включает сведения о плановых и фактических значениях исполнения сроков контрольных точек по кварталам реализации проекта в рамках всего срока реализации проекта и приводится в форме диаграммы (графика), построение которой может осуществляться с использованием АИСПД на основе данных, приведенных в подразделе 5.3 итогового отчета.

В случае если общая длительность реализации проекта составляет пять и более лет, информацию, содержащуюся в диаграмме, возможно приводить в разрезе полугодий.

Диаграмма исполнения контрольных точек проекта включает:

ряд диаграммы, выделенный синим цветом, соответствующий плановому значению количества контрольных точек, которые должны быть исполнены на конец каждого квартала согласно паспорту проекта (план);

ряд диаграммы, выделенный зеленым цветом, соответствующий фактическому значению количества контрольных точек, которые исполнены на конец каждого квартала реализации проекта (факт).

Данные в диаграмме (графике) приводятся нарастающим итогом. Пример диаграммы (графика) исполнения контрольных точек приведен на рисунке 1.

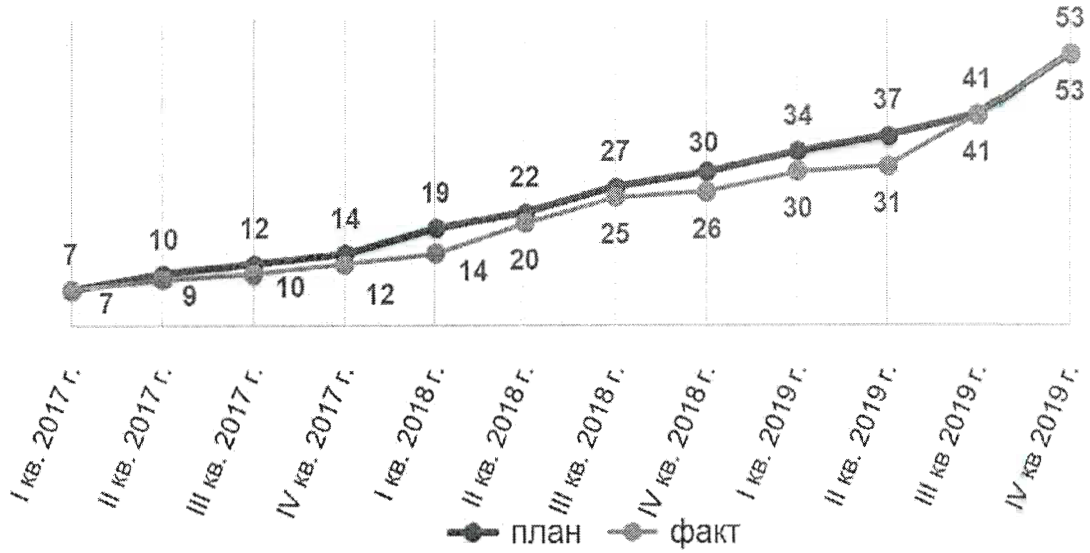

Рисунок 1. Пример диаграммы (графика) исполнения контрольных точек, ед.

2.7.4. Подраздел «Информация об исполнении контрольных точек приоритетного проекта» содержит детальную информацию по каждой контрольной точке с указанием плановых и фактических сроков выполнения, отклонений (при наличии) в днях и причин отклонений.

Наименование контрольной точки, тип контрольной точки и плановый срок ее исполнения указываются в соответствии с паспортом проекта.

При наличии в проекте муниципальной составляющей, соответствующая информация в итоговом отчете может приводиться в разрезе каждого муниципального образования, входящего в проект. В этом случае информация приводится в приложении к итоговому отчету.

При этом в графе таблицы, в которой указана контрольная точка, по которой приводится муниципальная составляющая, указывается номер приложения к итоговому отчету и номера строк таблицы с информацией об исполнении контрольных точек проекта уровня муниципальных образований.

В строке «Итого контрольных точек, исполненных в срок» указывается итоговое количество контрольных точек, фактический срок выполнения которых не превысил срок выполнения, утвержденный в паспорте проекта, а также доля (процент) фактически выполненных контрольных точек в плановый срок от общего количества контрольных точек.

В случае наличия объективных причин (технико-технологические особенности и пр.) превышения плановых сроков выполнения отдельных контрольных точек на незначительный период времени (относительно общей длительности соответствующего мероприятия, которое оканчивается контрольной точкой) возможна корректировка подходов к подсчету итогового количества и доли выполненных контрольных точек. При этом в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся пояснения по вычислению итогового количества и доли выполненных контрольных точек.

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 расходов 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, освоенных 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 млн. рублей, до двух знаков после запятой.

В графе «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.

При наличии в проекте муниципальной составляющей, соответствующая информация в итоговом отчете может приводиться в разрезе каждого муниципального образования Челябинской области, входящего в проект. При этом плановые значения бюджета проекта в разрезе муниципальных образований определяются исходя из сроков доведения лимитов бюджетных обязательств на реализацию соответствующих мероприятий проекта на уровне муниципальных образований в соответствии со сводным планом проекта.

Данная информация приводится в приложении к итоговому отчету.

В этом случае в графе таблицы, в которой указан источник финансового обеспечения проекта по которому приводится муниципальная составляющая, указывается номер приложения к итоговому отчету и номера строк таблицы с объемами плановых и фактических значений освоения средств бюджета проекта уровня муниципальных образований Челябинской области.

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

2.9. Раздел «Контрольный лист передачи архива–проекта» содержит перечень критериев, информация об исполнении которых свидетельствует о полноте произведенных действий по формированию и передаче архива проекта.

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

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

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

3. Рекомендации по подготовке отчета об извлеченных уроках реализации проекта

3.1. Отчет об извлеченных уроках подготавливается на основании итогового отчета и содержит анализ опыта реализации проекта, который может быть использован при реализации иных проектов.

3.2. Отчет об извлеченных уроках подготавливается в соответствии с настоящими методическими рекомендациями по форме согласно приложению 2.

Отчет об извлеченных уроках включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Информация о рисках и возможностях проекта»;

раздел 2 «Положительные уроки по проекту»;

раздел 3 «Отрицательные уроки по проекту»;

раздел 4 «Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности»;

раздел 5 «Дополнительные предложения»;

раздел 6 «Информация об изменениях в проекте».

3.3. В наименовании проекта указывается краткое наименование проекта, утвержденное в паспорте проекта.

3.4. Раздел «Информация о рисках и возможностях проекта» содержит информацию об эффективности управления рисками и возможностями проекта в ходе его реализации.

По каждому риску и возможности указывается:

наименование риска или возможности в соответствии с наименованием, указанным в паспорте проекта;

информация о наступлении. Указывается один из следующих статусов: наступал(а), не наступал(а);

ФИО и должность лица, ответственного за управление риском или возможностью, в соответствии со сводным планом проекта;

мероприятия, которые были фактически выполнены в целях предупреждения риска или реализации возможности;

оценка эффективности проведенных мероприятий по предупреждению риска или реализации возможности. В случае реализации возможности дополнительно приводится оценка соразмерности позитивных эффектов от возможности и выполненных мероприятий по ее реализации.

3.5. Раздел «Положительные уроки по проекту» содержит информацию о событиях, позитивно повлиявших на проект, основных достижениях и успехах в ходе управления и реализации проекта, а также рекомендации по их реализации для текущих и перспективных проектов.

В графе «Достижения, сделанные в ходе реализации проекта» приводится перечень достижений проекта, полученных сверх запланированного в паспорте и сводном плане проекта.

В графе «Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов» указываются рекомендуемые мероприятия, которые могут способствовать реализации проекта с лучшим качеством результатов, экономией ресурсов, в сжатые сроки или иными дополнительными преимуществами и эффектами.

3.6. Раздел «Отрицательные уроки по проекту» содержит информацию о событиях, негативно повлиявших на проект, допущенных ошибках и иных проблемах в ходе управления и реализации проекта, а также рекомендации по их недопущению (предупреждению) для текущих и перспективных проектов.

В графе «Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта» приводится перечень недостатков, выявленных в ходе управления и реализации проекта, которые повлияли или могли повлиять на достижение цели, показателей или результатов проекта.

В графе «Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов» приводятся мероприятия, которые рекомендуется предусмотреть в целях предупреждения наступления негативных событий, недопущения ошибок и иных проблем в ходе управления и реализации проекта или снижения возможных негативных последствий от их наступления.

3.7. Раздел «Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности» содержит предложения по совершенствованию и развитию нормативного и методического обеспечения проектной деятельности, сформированные на основе опыта реализации проекта.

Раздел содержит следующую информацию:

наименование документа в который предлагается внести изменения;

раздел и подраздел (при наличии) соответствующего документа;

формализованное предложение по улучшению нормативного и (или) методического обеспечения проектной деятельности;

обоснование целесообразности реализации предложения с кратким описанием практической ситуации в ходе реализации проекта, которая стала причиной формирования предложения.

Указанные предложения подлежат анализу Региональным проектным

офисом на предмет их реализации.

3.8. В разделе «Дополнительные предложения» приводятся иные предложения по проектной деятельности, сформированные в ходе реализации проекта и не вошедшие в вышеуказанные разделы отчета об извлеченных уроках.

По каждому предложению приводится его описание, обоснование целесообразности реализации, предполагаемые результаты и эффекты от реализации предложения.

3.9. Раздел «Информация об изменениях в проекте» содержит информацию о запросах на изменения проекта, подготовленных и вынесенных на утверждение Отраслевого проектного комитета (для приоритетных проектов) либо Ведомственного проектного комитета (для ведомственных проектов).

По каждому запросу на изменение проекта приводится следующая информация:

дата запроса на изменение проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

номер запроса на изменение проекта;

уровень принятия решения об утверждении запроса на изменение проекта (Отраслевой проектный комитет (для приоритетных проектов) либо Ведомственный проектный комитет (для ведомственных проектов);

краткое содержание изменения с указанием изменяемых параметров, действующей и новой их редакции;

причина и краткое обоснование необходимости изменений проекта;

принятое решение в отношении запроса на изменение проекта в соответствии с формулировкой соответствующего протокола заседания Отраслевого проектного комитета (для приоритетных проектов) либо Ведомственного проектного комитета (для ведомственных проектов).

3.10. Информация, содержащаяся в отчете об извлеченных уроках, подлежит согласованию с Региональным проектным офисом (для приоритетных проектов) или Ведомственным проектным офисом (для ведомственных проектов).

Подготовленный отчет об извлеченных уроках подписывается руководителем проекта.

3.11. Итоговый отчет, отчет об извлеченных уроках, а также оригиналы утвержденного паспорта проекта, сводного плана проекта (программы) и утвержденные запросы на изменение проекта направляются в Региональный проектный офис (для приоритетных проектов) или Ведомственный проектный офис (для ведомственных проектов).

4. Оценка качества подготовки и полноты содержания итогового отчета о реализации проекта

4.1. Подготовленный итоговый отчет оценивается на соответствие его качества подготовки и полноты содержания положениям настоящих

методических рекомендаций Региональным проектным офисом (для приоритетных проектов) или Ведомственным проектным офисом (для ведомственных проектов). Оценка итогового отчета осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в приложении 3 к настоящим методическим рекомендациям.

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

Оценка уровня проработки итогового отчета 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.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям по
завершению проекта

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

<наименование проекта>

1. Основные положения

Дата отчета			
Наименование направления			
Код проекта			
Краткое наименование проекта		Срок начала и окончания проекта	
Куратор проекта			
Заказчик			
Руководитель проекта			
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта			

2. Сводная информация о реализации проекта

Наименование	Оценка достижения	Статус достижения	Комментарий
Цель проекта			
Показатели проекта			
Результаты проекта			
Сроки проекта			
Бюджет проекта			

- более YY% - от YY% до YY% - менее YY%

3. Отчет о достижении цели и показателей проекта

3.1. Информация о достижении цели проекта

Цель проекта	Критерии достижения цели	Целевые значения	Фактические значения
		Итого достижение цели проекта	

3.2. Информация о достижении показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение (на момент утверждения паспорта проекта)	Период, год								Итоговое значение (на момент завершения проекта)
				2017		…		…		…		
				План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
1.												
2.												
3.												
											Итого достигнуто показателей:	

Комментарий о достижении показателей проекта

4. Отчет о достижении результатов проекта

№ п/п	Наименование результата	Требование к результату	Статус достижения	Комментарий и причины отклонений
1.				
2.				
Итого достигнуто результатов				

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. Динамика исполнения контрольных точек проекта

Построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности на основе данных, приведенных в подразделе 5.3. До внедрения АИСПД необходимость составления диаграмм (графиков) определяется в индивидуальном порядке.

5.3. Информация об исполнении контрольных точек проекта

№ п/п	Наименование	Тип контрольной точки	Плановый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Отклонений, дней	Комментарий и причина отклонений
1.						
2.						
3.						
Итого контрольных точек, исполненных в срок						

6. Отчет об исполнении бюджета

Источники финансирования		Год реализации									
		2017		…		…		….		Всего, млн. руб.	
		План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Бюджетные источники, млн руб.	Федеральный бюджет										
	Областной бюджет										
	Местный бюджет										
Внебюджетные источники, млн. руб.											
Итого, млн. руб.											
Отклонение, %											

Комментарий об исполнении бюджета проекта

7. Контрольный лист передачи архива проекта

№ п/п	Пункт контрольного листа	Дата
1.	Электронные версии документов размещены в АИСПД	
2.	Все подтверждающие выполнение результатов проекта документы (электронные копии) переданы в Региональный проектный офис (для приоритетных проектов) или Ведомственный проектный офис (для ведомственных проектов)	
3.	Оценка руководителя проекта о деятельности руководителей и участников рабочих органов проекта передана в Региональный проектный офис (для приоритетных проектов) или Ведомственный проектный офис (для ведомственных проектов)	
4.	Обязательные проектные документы переданы в Региональный проектный офис (для приоритетных проектов) или Ведомственный проектный офис (для ведомственных проектов)	
5.	Отчет по извлеченным урокам реализации проекта и журнал проблемных вопросов переданы в Региональный проектный офис (для приоритетных проектов) или Ведомственный проектный офис (для ведомственных проектов)	

ОТЧЕТ
об извлеченных уроках реализации проекта
<Наименование проекта>

1. Информация о рисках и возможностях проекта

№ п/п	Наименование риска, возможности	Статус	Ответственный за управление риском, достижения возможности	Реализованные мероприятия по предупреждению риска, реализации возможности	Оценка эффективности проведенных мероприятий
1.					
2.					
3.					

2. Положительные уроки по проекту

№ п/п	Достижения, сделанные в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов
1.		
2.		
3.		

3. Отрицательные уроки по проекту

№ п/п	Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов
1.		
2.		
3.		

4. Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности

№ п/п	Наименование документа	Раздел, подраздел	Предложение	Обоснование целесообразности реализации
1.				
2.				
3.				

5. Дополнительные предложения

№ п/п	Предложение	Обоснование целесообразности реализации
1.		
2.		
3.		

6. Информация об изменениях в проекте

№ п/п	Дата запроса на изменение	Номер запроса на изменение	Уровень принятия решения	Краткое содержание изменения	Причина изменения	Решение об изменении
1.						
2.						
3.						

Приложение 3
к Методическим рекомендациям
по завершению проекта

Критерии оценки качества подготовки и полноты содержания итогового отчета

Наименование критерия	Требование / рекомендация	Уровень проработки
Управленческие критерии		
Итоговый отчет согласован с органами управления проектом	требование	
Итоговый отчет согласован с Региональным проектным офисом (для приоритетных проектов) или Ведомственным проектным офисом (для ведомственных проектов)	требование	
Содержательные критерии		
Информация о фактическом выполнении проекта, содержащаяся в итоговом отчете, соответствует данным мониторинга в АИСПД	требование	
Информация о выполнении контрольных точек проекта содержит информацию уровня муниципальных образований (в случае наличия муниципальной составляющей)	рекомендация	
Информация о выполнении показателей проекта содержит информацию уровня муниципальных образований (в случае наличия муниципальной составляющей)	рекомендация	
Плановые и фактические значения показателей проекта, контрольные точки и бюджет проекта детализированы по годам всего срока реализации проекта	требование	

Фактические значения показателей уровня муниципальных образований обеспечивают достижение значений соответствующих показателей, утвержденных в паспорте проекта (в случае наличия муниципальной составляющей)	требование	
Информация об исполнении бюджета проекта содержит информацию уровня муниципальных образований (в случае наличия муниципальной составляющей)	рекомендация	
Плановые значения бюджета проекта соответствуют плановым значениям, указанным в паспорте и сводном плане проекта	требование	
По всем параметрам проекта, по которым не были достигнуты плановые значения, указаны причины их недостижения	требование	
Технические критерии		
Итоговые статусы (цвет индикации) достижения параметров проекта соответствуют оценке их достижения, содержащейся в разделах итогового отчета	требование	
В итоговый отчет включены все показатели проекта, результаты, контрольные точки, риски и возможности из паспорта проекта	требование	
Отчет об извлеченных уроках реализации проекта подготовлен	требование	
Выполнены все критерии (пункты) контрольного листа передачи архива проекта	требование	
Заполнены все обязательные поля итогового требование отчета	требование	