

## Методические рекомендации по завершению приоритетного проекта (программы)

### I. Общие положения

1. Методические рекомендации по завершению приоритетного проекта (программы) (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с положением об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 24.04.2017 № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области».

2. Методические рекомендации содержат рекомендуемые формы итогового отчета о реализации приоритетного проекта (далее – итоговый отчет), отчета об извлеченных уроках реализации приоритетного проекта (далее – отчет об извлеченных уроках).

При подготовке итогового отчета о реализации приоритетной программы и отчета об извлеченных уроках реализации приоритетной программы рекомендуется использовать формы итогового отчета, отчета об извлеченных уроках реализации приоритетного проекта и методические рекомендации по их заполнению, за исключением отдельных положений, отмеченных в виде сносок к методическим рекомендациям.

3. Итоговый отчет и отчет об извлеченных уроках подготавливаются после принятия решения совета при Губернаторе Оренбургской области по стратегическому развитию и приоритетным проектам (далее – совет) о плановом или досрочном завершении приоритетного проекта (далее – проект).

4. Подготовка итогового отчета осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности (далее – АИСПД) на основании данных мониторинга проекта в части реализации паспорта проекта и сводного плана проекта, представляемых участниками рабочих органов проекта в АИСПД.

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

6. Руководитель проекта обеспечивает подготовку итогового отчета в сроки, определенные положением. Подготовленный итоговый отчет подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта, общественно-деловым советом, экспертной группой, участниками проекта и

региональным проектным офисом.

7. Итоговый отчет рассматривается проектным комитетом и утверждается советом.

## II. Рекомендации по подготовке итогового отчета

8. Итоговый отчет разрабатывается в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Итоговый отчет включает следующие основные разделы:

раздел I «Основные положения»;

раздел II «Сводная информация о реализации приоритетного проекта»;

раздел III «Отчет о достижении цели и показателей приоритетного проекта»;

раздел IV «Отчет о достижении результатов приоритетного проекта»;

раздел V «Отчет о соблюдении сроков реализации приоритетного проекта»;

раздел VI «Отчет об исполнении бюджета приоритетного проекта»;

раздел VII «Контрольный лист передачи архива приоритетного проекта».

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

10. Раздел I «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Дата представления отчета». Указывается дата представления итогового отчета для согласования в соответствии с положением.

«Наименование направления». Обозначается основное направление стратегического развития Оренбургской области в соответствии с перечнем, утвержденным советом и указанное в паспорте проекта.

«Код проекта». Указывается уникальный номер проекта, присваиваемый проекту в АИСПД.

«Краткое наименование проекта». Приводится указанное в паспорте проекта краткое наименование проекта.

«Сроки начала и окончания реализации проекта». Указываются плановая дата начала реализации проекта и плановая дата завершения реализации проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ», указанные в паспорте проекта.

«Куратор проекта». Указывается куратор проекта (фамилия, имя, отчество и полное наименование должности), определенный советом и указанный в паспорте проекта.

«Старшее должностное лицо проекта (СДЛ)». Указывается фамилия,

имя, отчество и полное наименование должности старшего должностного лица в соответствии с паспортом проекта. В случае отсутствия старшего должностного лица проекта в соответствующей графе итогового отчета ставится прочерк.

«Функциональный заказчик проекта». Приводится наименование органа исполнительной власти Оренбургской области (далее – орган исполнительной власти) с указанием ответственного должностного лица (фамилия, имя, отчество и полное наименование должности).

«Руководитель проекта». Указывается лицо (фамилия, имя, отчество и полное наименование должности), определенное советом в качестве руководителя проекта и указанное в паспорте проекта.

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта». Приводится перечень (наименования) органов исполнительной власти, муниципальных образований Оренбургской области (далее – муниципальные образования) и иных органов и организаций, являющихся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта.

11. Раздел II «Сводная информация о реализации приоритетного проекта» содержит обобщенную информацию о фактическом достижении целей проекта, показателей проекта, результатов исполнения проекта, а также информацию о соблюдении сроков реализации приоритетного проекта и о фактическом достижении плановых значений освоения средств бюджета.

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

Применяемая в графе «Статус достижения» цветовая индикация соответствует процентным оценкам, определяемым советом и проектным комитетом 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 самому низкому 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.

12. Раздел III «Отчет о достижении цели и показателей приоритетного проекта» включает следующие подразделы:

информация о достижении цели проекта;  
информация о достижении показателей проекта.

13. 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 проекта. Показатели должны быть связаны с целями проекта и свидетельствовать о получении социального, экономического или иного общественно значимого эффекта, заложенного в целях проекта. По показателям проекта приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения реализации проекта.

В графе «Достижение целей проекта – итогов» 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 процентам.

14. Подраздел «Информация о достижении показателей приоритетного проекта» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта. Информация в подразделе приводится по показателям, указанным в паспорте проекта, а также по показателям, контроль достижения которых осуществляется на уровне совета. Наименования показателей, типы показателей, их базовые значения, а также плановые значения по годам реализации проекта указываются в соответствии со значениями, указанными в паспорте проекта. По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта, а также их итоговые значения на момент завершения реализации проекта. В случае если реализация проекта охватывала муниципальные образования и (или) осуществлялась при участии муниципальных образований (далее – муниципальная составляющая проекта), 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, указываются номер приложения к итоговому отчету и номера строк таблицы с показателями уровня муниципальных образований.

В строке «Итого достигнуто показателей» указываются 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.

15. Раздел IV «Отчет о достижении результатов приоритетного 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 невыполнения требования к результату проекта в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся причины, по которым соответствующее требование к результату проекта выполнено не было или было выполнено частично. При необходимости возможно приведение дополнительных комментариев.

В строке «Итого достигнуто результатов» указываются итоговое количество полученных результатов проекта, по которым выполнены все требования к результатам, а также доля (процент) фактически полученных результатов с выполненными требованиями к результатам в общем количестве 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.

16. Раздел V «Отчет о соблюдении сроков реализации приоритетного проекта» включает следующие подразделы:

информация о сроках реализации проекта;

информация о сроках реализации проектов и мероприятий приоритетной программы<sup>1</sup>;

динамика достижения контрольных точек проекта;

информация о достижении контрольных точек проекта.

Информация в подразделе приводится по контрольным точкам, указанным в паспорте проекта, а также по контрольным точкам, контроль

---

<sup>1</sup> Раздел используется при подготовке итогового отчета о реализации программы

исполнения которых осуществляется на уровне совета.

17. В подразделе «Информация о сроках реализации приоритетного 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.

18. Подраздел «Информация о сроках реализации приоритетных проектов и мероприятий приоритетной программы» используется при подготовке итогового отчета о реализации программы. В подразделе по всем проектам и мероприятиям, утвержденным в паспорте программы, приводится их плановая и фактическая длительность в месяцах, сведения о наличии отклонений (процентов) фактической длительности от плановой длительности реализации проектов и мероприятий программы, а также причины отклонений и иные комментарии.

19. Информация, содержащаяся в подразделе «Динамика достижения контрольных точек приоритетного проекта» включает сведения о плановых и фактических значениях сроков достижения контрольных точек по кварталам реализации проекта в рамках всего срока реализации проекта и приводится в форме диаграммы (графика), построение которой (которого) осуществляется с использованием АИСПД на основе данных мониторинга проекта в части реализации паспорта проекта и сводного плана проекта, представляемых участниками рабочих органов проекта в АИСПД.

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

Диаграмма достижения контрольных точек проекта включает:

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

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

Данные в диаграмме (графике) приводятся нарастающим итогом.

Пример диаграммы (графика) достижения контрольных точек приведен на рисунке.



Рисунок. Пример диаграммы (графика) достижения контрольных точек (единиц).

20. Подраздел «Информация о достижении контрольных точек приоритетного проекта» содержит детальную информацию по каждой контрольной точке с указанием плановых и фактических сроков достижения, отклонений (дней) и причин отклонений.

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

При наличии в проекте муниципальной составляющей соответствующая информация в итоговом отчете может приводиться в разрезе каждого муниципального образования, принимающего участие в реализации проекта. 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, указываются номер приложения к итоговому отчету и номера строк таблицы с информацией о достижении контрольных точек проекта уровня муниципальных образований.

В строке «Итого контрольных точек, достигнутых в срок» указываются итоговое количество контрольных точек, фактический срок достижения которых не превысил срока достижения, указанного в паспорте проекта, а также доля (процент) фактически достигнутых контрольных точек в плановый срок в общем количестве контрольных точек.

В случае наличия объективных причин (технико-технологические особенности и пр.) превышения плановых сроков достижения 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 достигнутых контрольных точек.

При этом в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся пояснения по вычислению итогового количества и доли достигнутых контрольных точек.

21. Раздел VI «Отчет об исполнении бюджета приоритетного 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.

При наличии в проекте муниципальной составляющей соответствующая информация в итоговом отчете может приводиться в разрезе каждого муниципального образования, принимающего участие в реализации проекта. 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.

Указанная 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.

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.

22. Раздел VII «Контрольный лист передачи архива приоритетного 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».

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

### III. Рекомендации по подготовке отчета об извлеченных уроках реализации приоритетного проекта

24. Отчет об извлеченных уроках реализации приоритетного проекта (далее – отчет об извлеченных уроках) подготавливается на основании итогового отчета и содержит анализ опыта реализации проекта, который может быть использован при реализации иных проектов.

25. Отчет об извлеченных уроках подготавливается в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Отчет об извлеченных уроках включает следующие основные разделы:  
раздел I «Информация о рисках и возможностях приоритетного проекта»;

раздел II «Положительные уроки по приоритетному проекту»;

раздел III «Отрицательные уроки по приоритетному проекту»;

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

раздел V «Дополнительные предложения»;

раздел VI «Информация об изменениях в приоритетном проекте».

26. В наименовании проекта указывается краткое наименование проекта, указанное в паспорте соответствующего проекта.

27. Раздел I «Информация о рисках и возможностях приоритетного проекта» содержит информацию об эффективности управления рисками и возможностями проекта в ходе его реализации. По каждому риску и возможности приводятся:

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

информация о наступлении (указывается один из исследующих статусов: наступал(а), не наступал(а));

фамилия, имя, отчество и полное наименование должности 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.

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

В графе «Достижения, сделанные в ходе реализации проекта» приводится перечень достижений проекта, полученных сверх запланированных 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 обеспечивать иные дополнительные преимущества и эффекты.

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

В графе «Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта» приводится перечень недостатков, выявленных в ходе реализации и управления изменениями 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 реализации и управления изменениями проекта или снижения возможных негативных последствий от их наступления.

30. Раздел IV «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;  
наименования раздела и подраздела (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 целесообразности их реализации.

31. В разделе V «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 приводятся его описание, обоснование целесообразности реализации, предполагаемые результаты и эффекты от реализации предложения.

32. Раздел VI «Информация об изменениях в приоритетном проекте» содержит информацию о запросах на изменения проекта, подготовленных и вынесенных на утверждение совета и проектного комитета. 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 (совет, проектный комитет);

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

причина и краткое обоснование необходимости изменений проекта;

принятое решение в отношении запроса на изменение проекта в соответствии с формулировкой соответствующего протокола заседания совета или проектного комитета.

33. Информация, содержащаяся в отчете об извлеченных уроках,

подлежит согласованию с региональным проектным офисом. Подготовленный отчет об извлеченных уроках подписывается руководителем проекта.

34. Итоговый отчет, отчет об извлеченных уроках, а также оригиналы утвержденного паспорта проекта, сводного плана проекта и утвержденные запросы на изменение проекта направляются в региональный проектный офис.

#### IV. Оценка качества подготовки и полноты содержания итогового отчета

35. Подготовленный итоговый отчет рекомендуется оценить на соответствие качества его подготовки и полноты содержания положениям методических рекомендаций. Оценка итогового отчета осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в приложении.

36. По каждому критерию обозначается обязательность (требование или рекомендация) и уровень проработки.

Оценка уровня проработки итогового отчета по соответствующему критерию осуществляется экспертным путем по следующей градации: отсутствует, низкий, средний, высокий. Для отдельных критериев, по которым невозможно оценить уровень проработки по приведенной градации, указываются следующие значения: соответствует, не соответствует.

**Критерии оценки качества подготовки  
и полноты содержания итогового отчета**

Наименование критерия	Требование/рекомендация	Уровень проработки
<b>Управленческие решения</b>		
Итоговый отчет согласован с функциональным заказчиком проекта	требование	
Итоговый отчет согласован с региональным проектным офисом	требование	
Итоговый отчет согласован с участниками проекта	требование	
<b>Содержательные критерии</b>		
Информация о фактическом выполнении проекта, содержащаяся в итоговом отчете, соответствует данным мониторинга в АИСПД	требование	
Информация о достижении контрольных точек 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, указанных в паспорте проекта (в случае наличия муниципальной составляющей)	требование	

Информация об исполнении бюджета проекта содержит информацию уровня муниципальных образований (в случае наличия муниципальной составляющей)	требование	
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 отчета	требование	

## Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта

---

Наименование проекта

## I. Основные положения

Дата отчета	
Наименование направления	
Код проекта	
Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания проекта	
Куратор проекта	
Старшее должностное лицо	
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта	

## II. Сводная информация о реализации приоритетного проекта

Наименование	Оценка достижения	Статус достижения	Комментарии
Цель проекта <sup>2</sup>			
Показатели проекта			
Результаты проекта			
Сроки проекта			
Бюджет проекта			

	Более YY%		от YY% до YY%		Менее YY%
--	-----------	--	---------------	--	-----------

<sup>2</sup> Для программы используется графа «Цели программы»

### III. Отчет о достижении цели и показатели приоритетного проекта

#### 1. Информация о достижении цели приоритетного проекта

Цель проекта <sup>3</sup>	Критерии достижения цели	Целевые значения	Фактические значения

#### 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		2018		2019		2010-.... <sup>4</sup>		
				План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	
1.												
2.												
3.												
Итого достигнуто показателей												

<sup>3</sup> Для итогового отчета о реализации программы приводится информация о достижении целей программ.

<sup>4</sup> Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта

## Комментарии о достижении показателей проекта

--

## IV. Отчет о достижении результатов приоритетного проекта

№ п/п	Наименование результата <sup>5</sup>	Требование к результату	Статус достижения	Комментарии и причины отклонений
1.				
2.				
Итого достигнуто результатов				

<sup>5</sup> Для программы используется графа «Результаты программы». Перечисляются результаты проектов и мероприятий в соответствии с паспортом программы.

## V. Отчет о соблюдении сроков приоритетного проекта

## 1. Информация о сроках реализации приоритетного проекта

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

2. Информация о сроках реализации проектов и мероприятий приоритетной программы<sup>6</sup>

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Плановая длительность (месяц)	Фактическая длительность (месяц)	Отклонение, %	Комментарии и причины отклонений
1.					
2.					
3.					

<sup>6</sup> Подраздел применяется для программы . При подготовке итогового отчета о реализации проекта не используется.

## 3. Динамика исполнения контрольных точек приоритетного проекта

Построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности на основе данных, приведенных в подразделе 4.

## 4. Информация об исполнении контрольных точек приоритетного проекта

№ п/п	Наименование	Тип контрольной точки	Плановый срок исполнения	Фактический срок исполнения	Отклонение (дней)	Комментарии и причина отклонения
1.						
2.						
3.						
Итого контрольных точек, исполненных в срок						

## VI. Отчет об исполнении бюджета приоритетного проекта

Источники финансирования		Год реализации								Всего (млн. рублей)		
		2017		2018		2019		2020 - ... <sup>7</sup>				
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)												

## Комментарии об исполнении бюджета

<sup>7</sup> Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта

## VII. Контрольный лист передачи архива приоритетного 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 ведомственный проектный офис и региональный проектный офис	
3.	Оценка руководителя проекта о деятельности руководителей и участников рабочих органов проекта передана в региональный проектный офис	
4.	Обязательные проектные документы переданы в региональный проектный офис	
5	Отчет по извлеченным урокам реализации проекта и журнал проблемных вопросов переданы в региональный проектный офис	

Приложение № 1  
к методическим рекомендациям  
по завершению приоритетного проекта

Отчет об извлеченных уроках реализации приоритетного проекта

---

наименование проекта

I. Информация о рисках и возможностях приоритетного проекта

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

II. Положительные уроки по приоритетному проекту

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

## III. Отрицательные уроки по приоритетному проекту

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

## IV. Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности

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

## V. Дополнительные предложения

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

## VI. Информация об изменениях в приоритетном 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.						