



Приложение

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ № _____ (контрактный номер проекта)
(выполнение проекта)

1. Основные сведения

| | |
|---|-------|
| Куратор проекта: ФИО, должность | Роль: |
| Руководитель проекта: ФИО, должность | Роль: |
| Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: ФИО, должность | Роль: |

2. Отчет о достижении цели в результате проекта

| | | | | | | |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----|------|----------------|--|
| Цель проекта: | | | | | | |
| Способ достижения цели: | | | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Период (на план/факт) | | | Полнотрадиция: | |
| | а | план/факт | п-1 | факт | | |
| Требования к результату проекта: | Требования: | Период (на план/факт) | | | Полнотрадиция: | |
| | а | план/факт | п-1 | факт | | |
| Полученный результат проекта: | Полученный результат: | Период (на план/факт) | | | Полнотрадиция: | |
| | а | план/факт | п-1 | факт | | |

В графах «а» в приложениях к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему.

3

3. Отчет по содержанию проекта

| Код (конт. №) | Наименование работ/услуг | Документ о выполнении | Начало | | Окончание | | Дл. в к. м. | | Фин. исполнителя | Фин. 2024 г. в руб. |
|---------------|--------------------------|-----------------------|--------|------|-----------|------|-------------|------|------------------|---------------------|
| | | | план | факт | план | факт | план | факт | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | | | |

4. Отчет по бюджету проекта

| Код (конт. №) | Наименование работ/услуг | Сумма | Бюджетные источники, тыс. руб. | | | | Небюджетные источники, тыс. руб. | | | |
|---------------|--------------------------|-------|--------------------------------|------|------|------|----------------------------------|------|------|------|
| | | | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план |
| ИТОГО: | | | | | | | | | | |

5. Отчет по исполнению проекта

| № | Роль | Дата исполнения | Исполнитель (наименование организации) | Предпринятые работы | |
|--------|------|-----------------|--|---|--------------------------------|
| | | | | наименование мероприятия, срок выполнения | ФИО ответственного исполнителя |
| Итого: | | | | | |

6. Исполнение условий проекта и рекомендаций

| № | Рекомендации |
|--------|--------------|
| Итого: | |

«Этап подготовки ИТОГОВОГО ОТЧЕТА по проекту»

Отдел организации проектного управления
комитета экономического развития
администрации Шебекинского городского
округа
2024 г.

Итоговый отчет по проекту



Разделы итогового отчета:

1

Раздел №1.«Основные положения»

2

Раздел № 2. «Отчет о достижении цели и результата проекта»

3

Раздел № 3 «Отчет по содержанию проекта»

4

Раздел № 4 «Отчет по бюджету проекта»

5

Раздел № 5 «Отчет по рискам проекта»

6

Раздел № 6 «Извлеченные уроки проекта и рекомендации»

7

Раздел № 7 «Определение управленческих трудозатрат»

8

Раздел № 8 «Отчет по трудозатратам команды проекта»

9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

Итоговый отчет по проекту



Итоговый отчет по проекту

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ № ____ (идентификационный номер проекта) ____ (наименование проекта)

1. Основные положения

| | |
|--|----------------|
| Куратор проекта: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |
| Руководитель проекта: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |
| Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |

2. Отчет о достижении цели и результата проекта

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------------------|-----|-----|------------------------------|
| Цель проекта: | | | | | |
| Способ достижения цели: | | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Период, год (план/факт) | | | Подтверждение: |
| | | п | п+1 | п+1 | |
| Требования к результату проекта: | Требование: | Период, год (план/факт) | | | Подтверждение ⁵ : |
| | | п | п+1 | п+1 | |
| Пользователи результатом проекта: | | | | | |

⁵ в приложении к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему

Итоговый отчет по проекту готовится руководителем проекта, утверждается куратором проекта и председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа, органе исполнительной власти, государственном органе области. Форма итогового отчета по проекту не подлежит корректировке при заполнении.

Итоговый отчет по проекту предназначен для обобщения итоговых результатов проекта, оценки степени достижения цели проекта, использования выделенных ресурсов, факторов, повлиявших на реализацию проекта.

Итоговый отчет по проекту



1

Раздел 1. «Основные положения»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ № ____ (идентификационный номер проекта)
_____ (наименование проекта)

1. Основные положения

| | |
|--|----------------|
| Куратор проекта: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |
| Руководитель проекта: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |
| Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: <i>ФИО, должность</i> | <i>Подпись</i> |

Раздел содержит информацию о кураторе, руководителе и председателе экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

В поле «Куратор проекта: ФИО, должность» указываются фамилия, имя, отчество и должность куратора проекта, ставится подпись куратора проекта.

В поле «Руководитель проекта: ФИО, должность» указываются фамилия, имя, отчество и должность руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта.

В поле «Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: ФИО, должность» указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа, ставится подпись председателя экспертной комиссии по рассмотрению проектов.

Итоговый отчет по проекту



1

Пример заполнения раздела 1.«Основные положения»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЁТ ПО ПРОЕКТУ № 10095788

«Новый Формат» (Внедрение технологий сервис-дизайна в практику работы муниципального района «Шебекинский городской округ» Белгородской области)

1. Основные положения

| | | |
|--|--|--|
| Куратор проекта: | Павленко М.А., заместитель главы администрации <u>Шебекинского</u> городского округа по финансам и экономическому развитию | |
| Руководитель проекта: | <u>Судьин</u> С.В., председатель комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа | |
| Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов: | Жданов В.Н., глава администрации <u>Шебекинского</u> городского округа | |

Итоговый отчет по проекту



2

Раздел 2. «Отчет о достижении цели и результата проекта»

2. Отчет о достижении цели и результата проекта

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------------------|-----------|-----------|------------------------------|
| + | | | | | |
| Цель проекта: | | | | | |
| Способ достижения цели: | | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Период, год (план/факт) | | | Подтверждение: |
| | | n | n+1 | n+i | |
| Требования к результату проекта: | Требование: | Период, год (план/факт) | | | Подтверждение ⁵ : |
| | | план/факт | план/факт | план/факт | |
| Пользователи результатом проекта: | | n | n+1 | n+i | |
| | | план/факт | план/факт | план/факт | |

⁵ в приложении к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему

В строке «Результат проекта, план» указывается плановый результат в соответствии с базовым паспортом проекта.

В строке «Результат проекта, факт» указывается фактически полученный в ходе реализации проекта результат с подтверждением его достижения (данные документы необходимо представить в приложении к отчету).

Итоговый отчет по проекту



2

Раздел 2. «Отчет о достижении цели и результата проекта»

2. Отчет о достижении цели и результата проекта

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------------------|-----|-----|------------------------------|
| + | | | | | |
| Цель проекта: | | | | | |
| Способ достижения цели: | | | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Период, год (план/факт) | | | Подтверждение: |
| | | n | n+1 | n+i | |
| Требования к результату проекта: | Требование: | Период, год (план/факт) | | | Подтверждение ⁵ : |
| | | n | n+1 | n+i | |
| Пользователи результатом проекта: | | | | | |

⁵ в приложении к настоящему отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результата и выполнение требований к нему

В строке «Требования к результату проекта, план» указываются качественные и количественные характеристики результата проекта в соответствии с пунктами базового паспорта проекта.

В строке «Требования к результату проекта, факт» указываются фактически выполненные качественные и количественные характеристики результата, а также документы, подтверждающие достижение указываемых требований (в приложении к отчету необходимо представить данные сведения).

Итоговый отчет по проекту



2

Пример заполнения раздела № 2 «Отчет о достижении цели и результата проекта»

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|-----------|--|
| Цель проекта: | К 15 марта 2024 года обеспечить перевод на стадию «Реализация и контроль» В АИС «Проектное управление» не менее 3-х проектов (социальных решений), разработанных в соответствии с технологиями <u>сервис-дизайна</u> на территории <u>Шебекинского городского округа</u> | | | |
| Способ достижения цели: | Организация и проведение муниципального акселератора по разработке проектов по <u>сервис-дизайну</u> | | | |
| Результат проекта: | Результат: | Период, год (план/факт) | | Подтверждение * |
| | В реализацию переведено не менее 3-х проектов, разработанных в процессе проведения муниципального акселератора по <u>сервис-дизайну</u> | 2024 | 3 / 3 | Информационный отчет, утвержденные паспорта и планы управления проектами |
| Требования к результату проекта: | Требование: | Период, год (план/факт) | | Подтверждение * |
| | Лучшие муниципальные практики тиражированы на 1 <u>городское</u> и 14 сельских поселений <u>Шебекинского городского округа</u> | 2024 | 15 / 15 | Информационное письмо, с приложением кейса лучших практик |
| | Снято и размещено в открытом доступе не менее 3-х видеосюжетов, освещающих ход реализации проекта | 2024 | 3 / 3 | Пояснительная записка, видеосюжеты, ссылки на размещение, <u>скрины</u> публикаций |
| | Сотрудники <u>отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа</u> сопровождают разработку 100% пилотных проектов участников акселератора, создаваемых в соответствии с технологиями <u>сервис-дизайна</u> | 2024 | 100 / 100 | Информационный отчет, распоряжение о закреплении <u>ответственных</u> |
| | Сформировано 3 муниципальные команды участников акселератора по <u>сервис-дизайну</u> , численностью не менее 5 человек | 2024 | 3 / 3 | Информационный отчет, утвержденные составы команд участников акселератора по <u>сервис-дизайну</u> |
| | | 2024 | 5 / 5 | |
| | Технологиям <u>сервис-дизайна</u> обучено не менее 15 представителей муниципальных органов <u>Шебекинского городского округа</u> | 2024 | 15 / 18 | Информационный отчет, список сотрудников прошедших обучение |

Итоговый отчет по проекту



3

Раздел № 3 «Отчет по содержанию проекта»

Раздел предназначен для анализа исполнения плановых работ и процессов проекта в рамках календарного плана-графика, утвержденных в базовом плане управления проектом, и определения соответствующих фактических трудозатрат и отклонений

3. Отчет по содержанию проекта

| Код | | Название работы/процесса | Документ о выполнении | Начало | | Окончание | | Дл-ть, дн. | | | ФИО исполнителя | Факт. труд-ты, дн. |
|---------------|-----------|--------------------------|-----------------------|--------|------|-----------|------|------------|------|-------|-----------------|--------------------|
| код | тип (Р/П) | | | план | факт | план | факт | план | факт | откл. | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | | | | | |

В графе «Фактические трудозатраты, дней» указывается количество дней, фактически затраченных на выполнение закрепленных за указанным участником команды проекта работ и процессов. При определении фактических трудозатрат в отношении выполняемых работ в проекте необходимо руководствоваться нормативными трудозатратами типовых работ, указанными в таблице № 3 методических рекомендаций по оформлению итогового отчета по проекту, утвержденных распоряжением администрации Шебекинского городского округа от 12.02.2019 года № 122 «Об утверждении форм документов по управлению проектами»

Итоговый отчет по проекту



3

Раздел № 3 «Отчет по содержанию проекта»

Таблица 3

Нормативы трудозатрат для типовых работ проекта

| Направление работ | Типовая работа | Единица измерения | Трудозатраты, дни | |
|--|---|-------------------|-------------------|-------|
| | | | мин. | макс. |
| Работа с нормативными правовыми актами | Разработка концепции, программы, положения, механизма, модели, порядка, системы, регламента, инструкции, методического пособия, методических рекомендаций и т.д. | Документ | 0,50 | 2,00 |
| | Внесение изменений в концепции, программы, положения, механизмы, модели, порядки, системы, регламенты, инструкции, методические пособия, методические рекомендации и т.д. | Документ | 0,25 | 1,00 |
| | Подготовка заключения, пояснительной записки, финансово-экономического обоснования | Документ | 0,13 | 0,50 |
| | Организация и проведение публичных слушаний | Документ | 0,50 | 2,00 |
| | Разработка, согласование, корректировка в процессе согласования и утверждение законов, постановлений, распоряжений и других правовых актов | Документ | 0,25 | 1,50 |
| | Иные работы, связанные с разработкой и утверждением правовых актов | Количество работ | 0,13 | 0,50 |
| | Запрос и подготовка коммерческих предложений | Пакет работ | 0,25 | 0,50 |
| | Подготовка конкурсной документации | Пакет документов | 0,25 | 1,00 |
| | Разработка проекта договора, контракта, соглашения (в т.ч. государственных, контрактов) и т.д. | Документ | 0,25 | 1,25 |
| | Разработка государственного задания | Документ | 0,25 | 1,25 |
| Договорная работа, закупочная деятельность | Объявление и проведение торгов | Пакет работ | 0,13 | 0,50 |
| | Согласование, корректировка в процессе согласования и заключение договора | Документ | 0,13 | 0,25 |
| | Государственная регистрация договора | Документ | 0,13 | 0,38 |
| | Иные работы, связанные с разработкой и заключением договора | Количество работ | 0,13 | 0,50 |
| | Подготовка плана, графика, дорожной карты, задания, матрица и т.д. | Документ | 0,50 | 2,00 |
| | Согласование, корректировка в процессе согласования и утверждение | Пакет работ | 0,25 | 1,00 |
| | Иные работы, связанные с планированием деятельности, отраженные в официальных документах (за исключением плана управления проектом) | Количество работ | 0,25 | 0,50 |
| Управление человеческими ресурсами | Определение и назначение ответственных лиц | Пакет работ | 0,13 | 0,38 |

| Направление работ | Типовая работа | Единица измерения | Трудозатраты, дни | | |
|--|---|--|-------------------|-------|------|
| | | | мин. | макс. | |
| ресурсами | Создание рабочих групп, экспертных советов, комиссий (в т.ч. положений об их работе) и т.д. | Документ | 0,13 | 0,50 | |
| | Согласование, корректировка в процессе согласования и утверждение | Документ | 0,25 | 1,00 | |
| | Организация проведения обучения | Пакет работ | 0,25 | 0,50 | |
| | Подготовка материала и проведение внутрикорпоративного обучения | Обучение | 0,50 | 1,25 | |
| | Разработка тестовых заданий, кейсов | Документ | 0,25 | 0,75 | |
| | Организация, проведение и обработка результатов тестирования | Пакет работ | 0,25 | 0,75 | |
| | Иные работы, связанные с управлением человеческими ресурсами | Количество работ | 0,25 | 0,50 | |
| | Работа с информацией | Запрос информации | Пакет работ | 0,13 | 0,25 |
| | | Разработка формы отчетной информации | Документ | 0,13 | 0,25 |
| | | Подготовка письма, статьи, отчета и т.д. | Документ | 0,13 | 0,38 |
| Поиск, сбор информации | | Пакет работ | 0,13 | 0,50 | |
| Организация и проведение мониторинга, опроса, анкетирования, социологического исследования и пр. | | Пакет работ | 0,38 | 1,00 | |
| Определение критериев выборки | | Пакет работ | 0,25 | 0,50 | |
| Анализ, обобщение, обработка | | Пакет работ | 0,25 | 1,00 | |
| Подготовка контента, предложений, свод, реестра, списка, базы данных, ведомости и пр. | | Документ | 0,25 | 0,75 | |
| Организация проверки | | Мероприятие | 0,50 | 1,00 | |
| Проведение проверки | | Мероприятие | 0,50 | 3,00 | |
| Организация и проведение мероприятий | Иные работы | Количество работ | 0,13 | 0,50 | |
| | Подготовка повестки, протокола | Мероприятие | 0,13 | 0,25 | |
| | Организация конкурса, фестиваля, выставки, встречи, семинара, совещания, пресс-конференции, круглого стола, брифинга и т.д. | Мероприятие | 0,25 | 2,00 | |
| | Проведение конкурса, фестиваля, выставки, встречи, семинара, совещания, пресс-конференции, круглого стола, брифинга и т.д. | Мероприятие | 0,25 | 2,00 | |
| | Иные работы, связанные с организацией и проведением мероприятий | Количество работ | 0,13 | 0,50 | |

Итоговый отчет по проекту



3

Пример заполнения раздела № 3 «Отчет по содержанию проекта»

3. Отчёт по содержанию проекта

| Код | тип (Р/П) | Название работы/процесса | Документ о выполнении | Начало | | Окончание | | Длительность, дни | | | ФИО исполнителя | Факт, труд-ты, дни |
|-----|-----------|---|--|------------|------------|------------|------------|-------------------|------|-------|-----------------|--------------------|
| | | | | план | факт | план | факт | план | факт | откл. | | |
| 1 | Блок | Организация и проведение обучающих мероприятий по сервис-дизайну для сотрудников администрации Шебекинского городского округа | Отчет об окончании блока работ | 01.09.2023 | 01.09.2023 | 22.09.2023 | 15.11.2023 | 16 | 54 | 38 | Иванов И.И. | 0 |
| 1.1 | Процесс | Приглашение представителей администрации Шебекинского городского округа | Информационные письма | 01.09.2023 | 01.09.2023 | 18.09.2023 | 15.11.2023 | 12 | 54 | 42 | Петров Н.С. | 1 |
| 1.2 | Работа | Подготовка презентационного материала к обучающему мероприятию | Презентационный материал | 04.09.2023 | 04.09.2023 | 08.09.2023 | 15.11.2023 | 5 | 53 | 48 | Петров Н.С. | 2,5 |
| 1.3 | Работа | Проведение обучающего тренинга | Информационный отчет, список присутствующих, фотоматериалы | 19.09.2023 | 19.09.2023 | 22.09.2023 | 15.11.2023 | 4 | 42 | 38 | Петров Н.С. | 1,5 |
| 2 | Блок | «Выбор ЖС» Определение ЖС для разработки проектов по сервис-дизайну | Отчет об окончании блока работ | 25.09.2023 | 25.09.2023 | 29.09.2023 | 28.11.2023 | 5 | 46 | 41 | Сидоров С.С. | 0 |
| 2.1 | Процесс | Определение муниципальных органов района – участников районного акселератора по сервис-дизайну | Официальное письмо, лист рассылки | 25.09.2023 | 25.09.2023 | 26.09.2023 | 15.11.2023 | 2 | 38 | 36 | Иванов И.И. | 1 |
| 2.2 | Процесс | Закрепление сотрудников отдела по управлению проектами администрации Шебекинского городского округа в роли наставников за командами-участниками районного акселератора по сервис-дизайну. | Распоряжение администрации Шебекинского городского округа | 25.09.2023 | 25.09.2023 | 26.09.2023 | 15.11.2023 | 2 | 38 | 36 | Иванов И.И. | 1 |

Итоговый отчет по проекту



4

Раздел № 4 «Отчет по бюджету проекта»

Раздел служит для анализа плановых и фактических финансовых затрат на реализацию проекта в разрезе бюджетных и внебюджетных источников финансирования проекта

4. Отчет по бюджету проекта

| Код | | Название работы/процесса | Сумма | | Бюджетные источники, тыс. руб. | | | | | | Внебюджетные источники, тыс. руб. | | | | | |
|-----|-----------|--------------------------|-------|------|--------------------------------|------|------|------|-------|------|-----------------------------------|------|------------------|------|--------|------|
| | | | | | фед. | | обл. | | мест. | | средства хоз. суб-та | | заемные средства | | прочие | |
| код | тип (Р/П) | | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ИТОГО: | | | | | | | | | | | | | | |

Итоговый отчет по проекту



4

Пример заполнения раздела № 4 «Отчет по бюджету проекта»

4. Отчёт по бюджету проекта

| Код | | Название работы/процесса | Сумма, тыс. руб. | | Бюджетные источники, тыс. руб. | | | | | | Бюджетные источники, тыс. руб. | | | | | |
|---------------|-----------|--|------------------|-----------------|--------------------------------|-------------|-----------------|-----------------|-------------|-------------|--------------------------------|---------------|------------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | | | фед. | | обл. | | мест. | | средства хоз. суб-та | | заемные средства | | прочие | |
| код | тип (Р/П) | | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |
| 1 | Блок | Приобретение грузового транспорта | 2 850,00 | 2 850,00 | 0,00 | 0,00 | 2 565,00 | 2 565,00 | 0,00 | 0,00 | 285,00 | 285,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1 | Работа | Приобретение специализированного рефрижератора ЛУИДОР. | 2 850,00 | 2 850,00 | 0,00 | 0,00 | 2 565,00 | 2 565,00 | 0,00 | 0,00 | 285,00 | 285,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Процесс | Проведение выездной проверки | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Блок | Закладка облепихи крушевидной | 689,00 | 689,00 | 0,00 | 0,00 | 435,00 | 435,00 | 0,00 | 0,00 | 254,00 | 254,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1 | Работа | Подготовка почвы | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 | Процесс | Приобретение саженцев облепихи двухлетней | 689,00 | 689,00 | 0,00 | 0,00 | 435,00 | 435,00 | 0,00 | 0,00 | 254,00 | 254,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Работа | Посадка саженцев | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4 | Процесс | Проведение выездной проверки | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Блок | Обработка ягодника | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Блок | Инвентаризация ягодника | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Блок | Организация сбыта продукции | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Блок | Подведение итогов реализации проекта | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Работа | Рабочей группой получен допуск в проект | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО: | | | 3 539,00 | 3 539,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000,00 | 3 000,00 | 0,00 | 0,00 | 539,00 | 539,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Итоговый отчет по проекту



5

Раздел № 5 «Отчет по рискам проекта»

Данный раздел предназначен для накопления практики управления рисками проекта и использования ее при планировании аналогичных работ по другим проектам

5. Отчет по рискам проекта

| № | Риск | Дата наступления | Последствия наступления риска | Предпринятые действия | |
|---|------|------------------|-------------------------------|--|--------------------------------|
| | | | | наименование мероприятия, сроки выполнения | ФИО ответственного исполнителя |
| | | | | | |
| | | | | | |

В графе «№ п/п» указывается порядковый номер наступившего риска в арифметической последовательности.

В графе «Наименование риска проекта» указывается наименование риска в соответствии с данными, содержащимися в аналогичной графе раздела «Риски проекта» базового плана управления проектом. Также в случае наступления риска, не предусмотренного базовым планом управления проектом, в отношении него следует обозначить необходимую информацию.

В графе «Дата наступления» указывается фактическая дата наступления риска или отметка «Не наступал».

В графе «Последствия наступления риска» указываются последствия, оказавшие негативное влияние на проект, при наступлении риска.

В графе «Предпринятые действия» указываются предпринятые для устранения негативных последствий наступившего риска действия и фамилия, имя и отчество участника команды проекта, ответственного за выполнение данных действий.

Итоговый отчет по проекту



5

Пример заполнения раздела № 5 «Отчет по рискам проекта»

5. Отчёт по рискам проекта

| № | Риск | Дата наступления | Последствия наступления риска | Предпринятые действия | |
|----|--|------------------|--|--|--------------------------------|
| | | | | Наименование мероприятия, сроки выполнения | ФИО ответственного исполнителя |
| 1. | Недостаточный объем реализации продукции. | Не наступал | Недостижение цели проекта. Невыполнение требований проекта. | - | - |
| 2. | Нецелевое расходование средств | Не наступал | Снижение выручки, снижение объемов производства. | - | - |
| 3. | Недостаточный объем производства продукции | Не наступал | Снижение объемов реализации продукции, <u>недостижение</u> цели проекта. | - | - |

5. Отчёт по рискам проекта

| № | Риск | Дата наступления | Последствия наступления риска | Предпринятые действия | |
|---|--|------------------|-------------------------------|--|--------------------------------|
| | | | | Наименование мероприятия, сроки выполнения | ФИО ответственного исполнителя |
| 1 | Отказ одного из управлений администрации <u>Шебекинского</u> городского округа от участия в районном акселераторе по <u>сервис-дизайну</u> | Не наступал | | | |
| 2 | Отсутствие необходимых знаний и навыков у участников районного акселератора для разработки проектов с применением технологий <u>сервис-дизайна</u> | Не наступал | | | |
| 3 | Формальный поход к выбору жизненной ситуации командой-участницей акселератора по <u>сервис-дизайну</u> | Не наступал | | | |

Итоговый отчет по проекту



6

Раздел № 6 «Извлеченные уроки проекта и рекомендации»

Раздел предназначен для накопления практики применения проектного подхода к управлению, формированию выводов и предложений при реализации аналогичных проектов в будущем

6. Извлеченные уроки проекта и рекомендации

| № | Рекомендации |
|---|--------------|
| | |

Итоговый отчет по проекту



6

Пример заполнения раздела № 6 «Извлеченные уроки проекта и рекомендации»

6. Извлеченные уроки проекта и рекомендации

| № | Рекомендации |
|----|--|
| 1. | При реализации крупных партий необходимо ориентироваться на рынок за пределами области |

| № | Рекомендации |
|----|--|
| 1. | Дошкольным образовательным организациям обязательно использовать в образовательной и совместной деятельности с воспитанниками детскую цифровую лабораторию « <u>Наураша в стране Наурандия</u> » |
| 2. | При реализации подобного рода проектов при организации массовых мероприятий с участием педагогов, воспитанников и их родителей необходимо учитывать эпидемиологическую и оперативную обстановку в муниципалитете |

| № | Рекомендации |
|----|---|
| 1. | При реализации подобного рода проектов при организации массовых мероприятий необходимо учитывать эпидемиологическую и оперативную обстановку в муниципалитете |
| 2. | Возможность проведения работ проекта в онлайн формате |

| № | Рекомендации |
|----|---|
| 1. | Реализации подобного рода проектов требует тиражирования на базе всех структурных подразделений учреждений культуры городского округа |
| 2. | Требуется актуализация регламента оказания муниципальной услуги |

Итоговый отчет по проекту



7

Раздел № 7 «Определение управленческих трудозатрат»

Раздел содержит информацию, отражающую фактические трудозатраты куратора, руководителя, администратора, ответственных за блок работ и оператора мониторинга проекта

7. Определение управленческих трудозатрат

| Функции | Трудозатраты (Т), час. | | | Количество (К) | Всего (ГчК), час. |
|---|------------------------|-------|------|---|-------------------|
| | мн. | макс. | факт | | |
| Куратор проекта | | | | | |
| Разработка паспорта проекта | 4 | 10 | | 1 раз при открытии проекта | 1 |
| Проведение совещаний в ходе реализации проекта | 0,5 | 1,5 | | количество раз за весь проект | |
| Контроль реализации проекта | 0,25 | 1 | | еженедельно на протяжении всего проекта | |
| Итого по Куратору проекта, час.: | | | | | |
| Руководитель проекта | | | | | |
| Разработка плана управления проектом | 6 | 20 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Разработка итогового отчета | 6 | 20 | | 1 раз при закрытии | 1 |
| Проведение установочного совещания с членами рабочей группы | 1 | 2 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Постановка, уточнение задач по работам, процессам и их содержанию | 0,1 | 0,25 | | количество работ и процессов, внесенных в ведомость изменений | |
| Контроль за исполнением работ и процессов (сроки, бюджет, качество) | 0,1 | 0,15 | | количество работ и процессов | |
| Согласование промежуточных результатов проекта | 0,2 | 1 | | количество блоков работ | |
| Принятия работ проекта у членов рабочей группы проекта | 0,1 | 0,25 | | количество работ и процессов | |
| Проведение совещаний с рабочей группой в ходе реализации проекта | 0,5 | 1,5 | | количество раз за весь проект | |
| Анализ реализации проекта, подведение итогов | 0,5 | 2 | | 1 раз по итогам реализации | 1 |
| Итого по Руководителю проекта, час.: | | | | | |
| Администратор проекта | | | | | |
| Подготовка паспорта проекта | 4 | 10 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Подготовка плана управления проектом | 6 | 20 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Подготовка итогового отчета | 6 | 20 | | 1 раз при закрытии | 1 |
| Подготовка распорядительного документа об утверждении команды | 1,5 | 3 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Подготовка ведомости изменений | 0,5 | 1 | | количество ведомостей | |
| Организация совещания при руководителе/кураторе проекта | 1 | 1,5 | | количество раз за весь проект | |
| Анализ информации об исполнении работ и процессов (контрольных событий) проекта | 0,1 | 0,25 | | количество работ и процессов | |
| Подготовка промежуточной отчетной информации по проекту | 0,5 | 1 | | количество раз | |
| Итого по Администратору проекта, час.: | | | | | |
| Оператор мониторинга проекта | | | | | |
| Отражение информации в АИС «Проектное управление» согласно утвержденной проектной документации | 3 | 8 | | 1 раз при открытии | 1 |
| Отражение изменений проекта в АИС «Проектное управление» | 0,5 | 1 | | количество ведомостей изменений | |
| Размещение отчетных документов об исполнении работ и процессов проекта в АИС «Проектное управление» | 0,1 | 0,2 | | количество работ и процессов в проекте | |
| Итого по Оператору мониторинга проекта, час.: | | | | | |
| Ответственный за блок работ проекта | | | | | |
| Контроль за исполнением работ и процессов в блоках (сроки, бюджет, качество) | 0,1 | 3 | | общее количество работ в курируемых блоках | |
| Итого по Ответственному за блок работ проекта, час.: | | | | | |

Итоговый отчет по проекту



7

Раздел № 7 «Определение управленческих трудозатрат»

В графе «Трудозатраты (Т), час., факт» указываются фактические трудозатраты для каждой из ролей в разрезе выполняемых работ. Значения в обозначенной графе должны находиться в интервале между минимальным и максимальным значениями трудозатрат, характерных для соответствующей функции (графы «Трудозатраты (Т), час., мин.» и «Трудозатраты (Т), час., макс.»).

В графе «Количество (К), раз, факт» необходимо представить общее число повторений выполнения данной работы на всех стадиях проекта.

Для оценки фактических трудозатрат относительно каждой представленной работы в графе «Всего (Т×К), час.» необходимо указать произведение значений, обозначенных в графах «Трудозатраты (Т), час., факт» и «Количество (К), раз, факт».

Итоговый отчет по проекту



7 Пример заполнения раздела № 7 «Определение управленческих трудозатрат»

7. Определение управленческих трудозатрат

| Функции | Трудозатраты (Т), час. | | | Количество (К) | факт | Всего (ТхК), час. |
|---|------------------------|-------|------|---|------|-------------------|
| | мин. | макс. | факт | | | |
| Куратор проекта: Иванов И.И. | | | | | | |
| Контроль реализации проекта | 0,25 | 1 | 1 | еженедельно на протяжении всего проекта | 19,5 | 19,5 |
| Разработка паспорта проекта | 4 | 10 | 10 | 1 раз при открытии проекта | 1 | 10 |
| Проведение совещаний в ходе реализации проекта | 0,5 | 1,5 | 1,5 | количество раз за весь проект | 0 | 0 |
| Итого по Куратору проекта, час.: | | | | | | 29,5 |
| Руководитель проекта: Сидоров С.С. | | | | | | |
| Проведение совещаний с рабочей группой в ходе реализации проекта | 0,5 | 1,5 | 0,5 | количество раз за весь проект | 0 | 0 |
| Проведение установочного совещания с членами рабочей группы | 1 | 2 | 1 | 1 раз при открытии | 0 | 0 |
| Контроль за исполнением работ и процессов (сроки, бюджет, качество) | 0,1 | 0,15 | 0,1 | количество работ и процессов | 101 | 10,1 |
| Постановка, уточнение задач по работам, процессам и их содержанию | 0,1 | 0,25 | 0,1 | количество работ и процессов, внесенных в ведомость изменений | 46 | 4,6 |
| Разработка итогового отчета | 6 | 20 | 6 | 1 раз при закрытии | 1 | 6 |
| Согласование промежуточных результатов проекта | 0,2 | 1 | 0,2 | количество блоков работ | 35 | 7 |
| Разработка плана управления проектом | 6 | 20 | 6 | 1 раз при открытии | 1 | 6 |
| Приемка работ проекта у членов рабочей группы проекта | 0,1 | 0,25 | 0,1 | количество работ и процессов | 101 | 10,1 |
| Анализ реализации проекта, подведение итогов | 0,5 | 2 | 0,5 | 1 раз по итогам реализации | 1 | 0,5 |
| Итого по Руководителю проекта, час.: | | | | | | 44,3 |
| Администратор проекта: Павлов А.И. | | | | | | |
| Подготовка плана управления проектом | 6 | 20 | 20 | 1 раз при открытии | 1 | 20 |
| Подготовка паспорта проекта | 4 | 10 | 10 | 1 раз при открытии | 1 | 10 |
| Организация совещания при руководителе кураторе проекта | 1 | 1,5 | 1,5 | количество раз за весь проект | 0 | 0 |
| Подготовка итогового отчета | 6 | 20 | 20 | 1 раз при закрытии | 1 | 20 |
| Подготовка промежуточной отчетной информации по проекту | 0,5 | 1 | 1 | количество раз | 35 | 35 |
| Подготовка ведомости изменений | 0,5 | 1 | 1 | количество ведомостей | 12 | 12 |
| Анализ информации об исполнении работ и процессов (контрольных событий) проекта | 0,1 | 0,25 | 0,25 | количество работ и процессов | 101 | 25,25 |
| Подготовка распорядительного документа об утверждении команды | 1,5 | 3 | 3 | 1 раз при открытии | 1 | 3 |
| Итого по Администратору проекта, час.: | | | | | | 56,75 |
| Оператор мониторинга проекта: Смирнов Д.А. | | | | | | |
| Отражение информации в АИС «Проектное управление» согласно утвержденной проектной документации | 3 | 8 | 8 | 1 раз при открытии | 1 | 8 |
| Отражение изменений проекта в АИС «Проектное управление» | 0,5 | 1 | 1 | количество ведомостей изменений | 12 | 12 |
| Размещение отчетных документов об исполнении работ и процессов проекта в АИС «Проектное управление» | 0,1 | 0,2 | 0,2 | количество работ и процессов в проекте | 101 | 20,2 |
| Итого по Оператору мониторинга проекта, час.: | | | | | | 40,2 |
| Ответственный за блок работ проекта: Петров А.С. | | | | | | |
| Контроль за исполнением работ и процессов в блоках (сроки, бюджет, качество) | 0,1 | 3 | 0,5 | общее количество работ в курируемых блоках | 38 | 19 |
| Итого по Ответственному за блок работ проекта, час.: | | | | | | 19 |

Итоговый отчет по проекту



8

Раздел № 8 «Отчет по трудозатратам команды проекта»

Раздел предназначен для указания суммарных трудозатрат команды проекта в отношении выполненных работ и процессов, а также оценки качества их выполнения по факту реализации проекта

8. Отчет по трудозатратам команды проекта

| № | ФИО, должность | Роль в проекте | Суммарные трудозатраты, дней | Качество выполнения ⁶ |
|---|----------------|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | | Куратор проекта | | - |
| | | Руководитель проекта | | |
| | | Администратор проекта | | |
| | | Оператор мониторинга проекта | | |
| | | Ответственный за блок работ проекта | | |
| | | Член рабочей группы (Р) | | |
| | | Член рабочей группы (П) | | |
| | | | | |
| | | ИТОГО: | | |

⁶ необходимо указать один из уровней качества выполнения:

- «выполнено качественно»;
- «имеются замечания к качеству выполнения»;
- «низкое качество выполнения».

Для ролей «куратор проекта», «руководитель проекта», «администратор проекта», «ответственный за блок работ» и «оператор мониторинга проекта» необходимо указать значения в соответствии с данными раздела 5 «Определение управленческих трудозатрат» (строка «Итого» в отношении каждого представленного участника команды, графа «Всего (Т×К), час.») итогового отчета по проекту.

Для остальных участников команды проекта указываются суммарные трудозатраты по всем работам и процессам, выполненным отдельно каждым участником в рамках проекта в соответствии с данными, приведенными в разделе 2 «Отчет по содержанию проекта» итогового отчета по проекту.

Итоговый отчет по проекту



8

Пример заполнения раздела № 8 «Отчет по трудозатратам команды проекта»

8. Отчёт по трудозатратам команды проекта

| № | ФИО, должность | Роль в проекте | Суммарные трудозатраты, дни | Качество выполнения ** |
|--------|--|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1. | Павленко Марина Александровна, заместитель главы администрации <u>Шебекинского городского округа</u> по финансам и экономическому развитию | Куратор | 3,69 | - |
| 2. | <u>Судьин Станислав Владимирович</u> , председатель комитета экономического развития администрации <u>Шебекинского городского округа</u> | Руководитель проекта | 5,53 | Выполнено качественно |
| 3. | <u>Жуков Дмитрий Владимирович</u> , начальник <u>отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа</u> | Администратор | 2,09 | Выполнено качественно |
| 4. | <u>Солодова Наталья Сергеевна</u> , главный специалист <u>отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа</u> | Оператор мониторинга | 2,03 | Выполнено качественно |
| 5. | <u>Жуков Дмитрий Владимирович</u> , начальник <u>отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа</u> | Ответственный за блок работ проекта | 2,38 | Выполнено качественно |
| 6. | <u>Архипова Лилия Николаевна</u> , заместитель председателя комитета АПК и природопользования-начальник <u>отдела малых форм хозяйствования и социально-экономического развития сельских территорий администрации Шебекинского городского округа</u> | Член рабочей группы Р | 1,25 | Выполнено качественно |
| 7. | <u>Жуков Дмитрий Владимирович</u> , начальник <u>отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа</u> | Член рабочей группы П | 1 | Выполнено качественно |
| 8. | <u>Солодова Наталья Сергеевна</u> , главный специалист <u>отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского</u> | Член рабочей группы П | 2,5 | Выполнено качественно |
| ИТОГО: | | - | 20,47 | |

Итоговый отчет по проекту



9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

Раздел предназначен для оценки качества управления проектом и успешности его реализации

9. Оценка реализации проекта

| № п/п | Наименование критерия успешности проекта | Критерий достигнут? (поставьте символ «V») | | Если «ДА», то присваивается % | Значение критерия, % |
|--|--|---|-----|-------------------------------|----------------------|
| | | ДА | НЕТ | | |
| | Цель и результат проекта достигнуты | | | 55% | |
| | Требования к результату проекта соблюдены | | | 15% | |
| | Допустимые отклонения по бюджету проекта соблюдены | | | 15% | |
| | Допустимые отклонения по сроку проекта соблюдены | | | 15% | |
| Итого сумма всех критериев «П»: | | | | | |

| Статус реализации проекта ⁷ | | Диапазон значений критериев | |
|--|--|-----------------------------|--|
| Проект реализован успешно | Проект реализован успешно со значительными отклонениями | $55\% \leq \Pi \leq 70\%$ | |
| | Проект реализован успешно с незначительными отклонениями | $70\% < \Pi < 100\%$ | |
| | Проект реализован успешно без отклонений | $\Pi = 100\%$ | |
| Проект не реализован, ресурсы не использованы ⁸ | | $\Pi < 55\%$ | |
| Проект не реализован, ресурсы использованы ⁸ | | | |

⁷ поставьте символ «V» в соответствующей ячейке напротив диапазона значений критериев, в который попадает результат

⁸ при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают указанные структуры

| Уровень сложности проекта ⁹ | | |
|--|--|--|
| Глобальный (наиболее значимый) ¹⁰ | | |
| Высокий | | |
| Выше среднего | | |
| Средний | | |
| Начальный | | |

⁹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего уровня сложности проекта

¹⁰ при отнесении проекта к глобальному уровню сложности в примечании необходимо обозначить критерий и фактическое его значение, согласно которому данный уровень присвоен

Итоговый отчет по проекту



9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

Раздел предназначен для оценки качества управления проектом и успешности его реализации

| Тип проекта | Показатель (критерий) | Диапазон значения критерия ¹¹ |
|-----------------|---|---|
| Экономический | Проект по созданию нового производства. Прогнозируемый объем выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | до 5 от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 50 от 50 |
| | Проект, реализуемый на базе действующего производства. Прогнозируемое увеличение годового объема выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | до 5 от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 50 от 50 |
| Социальный | Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. чел. | до 1 от 1 до 2 от 2 до 3 от 3 до 5 от 5 |
| | Участие населения в мероприятиях проекта, тыс. чел. | до 1 от 1 до 2 от 2 до 3 от 3 до 5 от 5 |
| Организационный | Создание и оптимизация деятельности организационных структур, тыс. чел. | до 0,05 от 0,05 до 0,1 от 0,1 до 0,2 от 0,2 до 0,5 от 0,5 |
| Технический | Бюджет проекта, млн руб. | до 1 от 1 до 2 от 2 до 3 от 3 до 5 от 5 |
| Бережливый | Эффективность, млн руб.] | от 0,5 до 3 от 3 до 5 от 5 до 10 от 10 до 15 от 15 |
| | Эффективность, % кадровой оптимизации, тыс. человек. | от 1 до 5 от 5 до 10 от 10 до 15 от 15 до 20 от 20 |
| | Эффективность, % трудозащиты | от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 35 от 35 до 50 от 50 |
| | Эффективность, % длительности | от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 35 от 35 до 50 от 50 |

¹¹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего коэффициента эффективности проекта

Итоговый отчет по проекту



9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

Раздел предназначен для оценки качества управления проектом и успешности его реализации

9. Оценка реализации проекта

| № п/п | Наименование критерия успешности проекта | Критерий достигнут? (поставьте символ «V») | | Если «ДА», то присваивается % | Значение критерия, % |
|--|--|---|-----|-------------------------------------|----------------------------|
| | | ДА | НЕТ | | |
| | Цель и результат проекта достигнуты | | | 55% | |
| | Требования к результату проекта соблюдены | | | 15% | |
| | Допустимые отклонения по бюджету проекта соблюдены | | | 15% | |
| | Допустимые отклонения по сроку проекта соблюдены | | | 15% | |
| Итого сумма всех критериев «П»: | | | | | |

В графе «Значение критерия, %» присваивается значение соответствующего критерия в процентах согласно следующему принципу: в случае соблюдения критерия в данной графе отражается величина, указанная в графе «Если «Да», присваивается количественное значение в процентах для каждого критерия, в случае невыполнения критерия присваивается 0 процентов.

В строке «Итого сумма всех критериев:» указывается суммарное значение критериев в процентах.

Итоговый отчет по проекту



9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

| Статус реализации проекта ⁷ | | Диапазон значений критериев | |
|--|--|-----------------------------|----------------------|
| Проект реализован успешно | Проект реализован успешно со значительными отклонениями | $55\% \leq \Pi \leq 70\%$ | <input type="text"/> |
| | Проект реализован успешно с незначительными отклонениями | $70\% < \Pi < 100\%$ | <input type="text"/> |
| | Проект реализован успешно без отклонений | $\Pi = 100\%$ | <input type="text"/> |
| Проект не реализован, ресурсы не использованы ⁸ | | $\Pi < 55\%$ | <input type="text"/> |
| Проект не реализован, ресурсы использованы ⁸ | | | <input type="text"/> |

⁷ поставьте символ «V» в соответствующей ячейке напротив диапазона значений критериев, в который попадает результат
⁸ при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают указанные структуры

В зависимости от полученного итогового значения (строка «Итого сумма всех критериев:» данного раздела) проекту присваивается один из представленных статусов путем указания символа «V» в соответствующей ячейке напротив графы «Диапазон значений критериев».

В случае не достижения цели и (или) результата проекта, он считается не реализованным с присвоением следующих статусов:

-«Проект не реализован, ресурсы использованы» - при частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов Российской Федерации, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают государственные органы Российской Федерации, органы исполнительной власти, государственные органы области, органы местного самоуправления;

-«Проект не реализован, ресурсы не использованы» - при не использовании вышеуказанных ресурсов.

Итоговый отчет по проекту



9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

| Уровень сложности проекта ⁹ | |
|--|--|
| Глобальный (наиболее значимый) ¹⁰ | |
| Высокий | |
| Выше среднего | |
| Средний | |
| Начальный | |

⁹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего уровня сложности проекта

¹⁰ при отнесении проекта к глобальному уровню сложности в примечании необходимо обозначить критерий и фактическое его значение, согласно которому данный уровень присвоен

Уровень сложности проекта указывается в соответствии с распоряжением администрации Шебекинского городского округа от 21 февраля 2019 года № 150 «Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов». При отнесении проекта к глобальному уровню сложности в примечании необходимо обозначить критерий и фактическое его значение, согласно которому данный уровень присвоен.

Итоговый отчет по проекту



9

Раздел № 9 «Оценка реализации проекта»

| Тип проекта | Показатель (критерий) | Диапазон значения критериев ¹¹ |
|-----------------|---|---|
| Экономический | Проект по созданию нового производства. Прогнозируемый объем выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | до 5 от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 50 от 50 |
| | Проект, реализуемый на базе действующего производства. Прогнозируемое увеличение годового объема выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | до 5 от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 50 от 50 |
| Социальный | Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. чел. | до 1 от 1 до 2 от 2 до 3 от 3 до 5 от 5 |
| | Участие населения в мероприятиях проекта, тыс. чел. | до 1 от 1 до 2 от 2 до 3 от 3 до 5 от 5 |
| Организационный | Создание и оптимизация деятельности организационных структур, тыс. чел. | до 0,05 от 0,05 до 0,1 от 0,1 до 0,2 от 0,2 до 0,5 от 0,5 |
| Технический | Бюджет проекта, млн руб. | до 1 от 1 до 2 от 2 до 3 от 3 до 5 от 5 |
| Бережливый | Эффективность, млн руб.] | от 0,5 до 3 от 3 до 5 от 5 до 10 от 10 до 15 от 15 |
| | Эффективность, % кадровой оптимизации, тыс. человек. | от 1 до 5 от 5 до 10 от 10 до 15 от 15 до 20 от 20 |
| | Эффективность, % трудозащиты | от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 35 от 35 до 50 от 50 |
| | Эффективность, % длительности | от 5 до 10 от 10 до 20 от 20 до 35 от 35 до 50 от 50 |

¹¹ поставьте символ «V» в ячейке напротив соответствующего коэффициента эффективности проекта

Показатель эффективности проекта определяется в соответствии с требованиями, установленными в постановлении администрации Шебекинского городского округа от 12 февраля 2019 года № 100 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

Итоговый отчет по проекту



9

Пример заполнения раздела № 9 «Оценка реализации проекта»

9. Оценка реализации проекта

| № п/п | Наименование критерия успешности проекта | Критерий достигнут? | | Если «ДА», то присваивается % | Значение критерия, % |
|--|--|---------------------|-----|-------------------------------|----------------------|
| | | ДА | НЕТ | | |
| 1. | Цель и результат проекта достигнуты | V | | 55% | 55 |
| 2. | Требования к результату проекта соблюдены | V | | 15% | 15 |
| 3. | Допустимые отклонения по бюджету проекта соблюдены | V | | 15% | 15 |
| 4. | Допустимые отклонения по сроку проекта соблюдены | V | | 15% | 15 |
| Итого сумма всех критериев «П»: | | | | | 100 |

| Статус реализации проекта | | Диапазон значений критериев | |
|---|--|-----------------------------|---|
| Проект реализован успешно | Проект реализован успешно со значительными отклонениями | $55\% \leq \Pi \leq 70\%$ | |
| | Проект реализован успешно с незначительными отклонениями | $70\% < \Pi < 100\%$ | |
| | Проект реализован успешно без отклонений | $\Pi = 100\%$ | V |
| Проект не реализован, ресурсы не использованы | | $\Pi < 55\%$ | |
| Проект не реализован, ресурсы использованы | | | |

| Уровень сложности проекта | | |
|--------------------------------|--|---|
| Глобальный (наиболее значимый) | | |
| Высокий | | |
| Выше среднего | | V |
| Средний | | |
| Начальный | | |

Итоговый отчет по проекту



9

Пример заполнения раздела № 9 «Оценка реализации проекта»

| Тип проекта | Показатель (критерий) | Диапазон значения критерия ¹¹ |
|-------------------------------|---|--|
| Экономический | Проект по созданию нового производства. Прогнозируемый объем выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | до 5 |
| | | от 5 до 10 |
| | Проект, реализуемый на базе действующего производства. Прогнозируемое увеличение годового объема выручки после выхода на проектную мощность, млн руб. | от 10 до 20 |
| | | от 20 до 30 |
| Социальный | Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. чел. | от 30 |
| | | до 5 |
| | Участие населения в мероприятиях проекта, тыс. чел. | от 5 до 10 |
| | | от 10 до 20 |
| Организационный | Создание и оптимизация деятельности организационных структур, тыс. чел. | от 20 до 30 |
| | | от 30 |
| | Бюджет проекта, млн руб. | до 1 |
| | | от 1 до 2 |
| Технический | Эффективность, млн. руб. | от 2 до 3 |
| | | от 3 до 5 |
| | Эффективность, % кадровой оптимизации, тыс. человек. | от 5 |
| | | до 1 |
| Бережливый | Эффективность, % грудодин. | от 1 до 2 |
| | | от 2 до 3 |
| | Эффективность, % длительности | от 3 до 5 |
| | | от 5 |
| | Эффективность, % грудодин. | от 0,5 до 3 |
| | | от 3 до 5 |
| | Эффективность, % длительности | от 5 до 10 |
| | | от 10 до 15 |
| Эффективность, % грудодин. | от 15 | |
| | от 1 до 5 | |
| Эффективность, % длительности | от 5 до 10 | |
| | от 10 до 15 | |
| Эффективность, % грудодин. | от 15 до 20 | |
| | от 20 до 35 | |
| Эффективность, % длительности | от 35 до 50 | |
| | от 50 | |