**Администрация Богучарского муниципального района**

**Воронежской области**

**РЕШЕНИЕ**

Проектного комитета по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Богучарского муниципального района Воронежской области № 2 от 18.05.2018 года

Руководствуясь Постановлением правительства Воронежской области от 08.12.2016 № 925 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», постановлением администрации Богучарского муниципального района от 18.05.2018 № 375 «Об утверждении положения об организации проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области»

РЕШИЛИ:

Утвердить методические рекомендации по подготовке отчета по завершению проекта (программы) Богучарского муниципального района Воронежской области.

Глава Богучарского муниципального района -

председатель Проектного комитета

по реализации приоритетных

проектов (программ) В.В.Кузнецов

Утверждены

решением Проектного комитета

при администрации Богучарского

муниципального района Воронежской области

по реализации приоритетных проектов (программ)

от 18.05.2018 года № 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по подготовке отчета по завершению проекта (программы)

* + 1. **Общие положения**

1.1. Настоящие методические рекомендации по завершению проекта (программы) (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности, утвержденным постановлением администрации Богучарского муниципального района от18.05.2018 №375 «Об утверждении положения об организации проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области».

1.2. Методические рекомендации содержат рекомендуемые форму итогового отчета о реализации проекта (программы) (далее – отчет) и методические рекомендации по ее заполнению.

* 1. Отчет подготавливаются при плановом или досрочном завершении проекта (программы).
  2. Подготовка отчета осуществляется на основании данных мониторинга проекта (программы) в части реализации паспорта проекта (программы) и сводного плана проекта (программы), представляемых участниками команда проекта (программы).
  3. Организация работы по подготовке отчета осуществляется администратором проекта (программы).
  4. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку отчета в течение месяца с даты завершения проекта.

Подготовленный отчет подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), участниками проекта (программы) и муниципальным проектным офисом.

1.7. Отчет рассматривается и утверждается Проектным комитетом Богучарского муниципального района.

* + 1. **Рекомендации по подготовке отчета реализации проекта (программы)**

1. Отчет разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Итоговый отчет включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Основные положения»;

раздел 2 «Сводная информация о реализации проекта (программы)»;

раздел 3 «Информация о достижении цели проекта (программы)»;

раздел 4 «Информация о достижении показателей проекта (программы)»;

раздел 5 «Информация о сроках реализации проекта (программы)»;

раздел 6 «Информация о сроках реализации проектов и мероприятий программы»;

раздел 7 «Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)»;

раздел 8 «Контрольный лист передачи архива проекта (программы)».

1. В наименовании проекта (программы) указывается полное наименование проекта в соответствии с паспортом проекта (программы).
2. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Дата отчета». Указывается дата направления итогового отчета для согласования в соответствии с Положением;

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

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

«Функциональный заказчик». Приводится наименование подразделения органа местного самоуправления Воронежской области (далее – ОМСУ), утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Руководитель проекта (программы)». Указывается лицо (ФИО, должность), определенное Проектным комитетом Богучарского муниципального района в качестве руководителя проекта (программы) и утвержденное в паспорте проекта (программы);

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы)». Указывается перечень (наименования) исполнительных органов государственной власти, муниципальных образований и иных органов и организаций, выполняющих работы в рамках мероприятий проекта (программы).

2.4. Раздел «Сводная информация о реализации проекта (программы)» содержит обобщенную информацию о фактическом достижении: цели проекта (программы); показателей проекта (программы); результатов проекта (программы); сроков проекта (программы); бюджета проекта (программы).

В графе «Характеристика достигнутых значений» указываются количественные и процентные оценки достижения цели, показателей, результатов, сроков и бюджета проекта (программы) в соответствии с информацией, содержащейся в соответствующих разделах итогового отчета.

Применяемая в графе «Статус достижения» цветовая индикация соответствует процентным оценкам, определяемым Проектным комитетом Богучарского муниципального района для каждого проекта (программы) с учетом особенностей отдельных видов проектов (программы):

* более равно100 % - зеленый индикатор;
* от 90% до 99% - желтый индикатор;
* менее 90% - 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 «Информация о достижении цели проекта (программы)» содержит сведения о фактическом достижении цели проекта (программы) на момент завершения проекта (программы).

* разделе указывается цель проекта (программы) в соответствии с паспортом проекта (программы).
* графе «Критерии достижения цели (результаты)» приводится полный перечень результатов проекта (программы).

По результатам проекта (программы) приводятся целевые (плановые) и фактические значения на момент завершения проекта.

* + случае недостижения значения одного или нескольких результатов в графе «Комментарий и причины отклонений» указываются основные причины отклонений.

2.6. Раздел «Информация о достижении показателей проекта (программы)» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта (программы).

Информация в разделе приводится по показателям, утвержденным в паспорте проекта (программы).

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

По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта (программы), а также их итоговое значение на момент завершения проекта (программы).

В строке «Итого достигнуто показателей» указывается доля (процент) фактически достигнутых показателей проекта (программы) от общего количества показателей проекта (программы).

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

2.7. Раздел «Информация о сроках реализации проекта (программы)» содержит информацию о плановой и фактической длительности реализации проекта (программы) в месяцах, сведения о наличии отклонений (в процентах) фактической от плановой длительности, а также причины отклонений (при наличии) и иные комментарии.

2.8. Раздел «Информация о сроках реализации проектов и мероприятий 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 (в процентах) фактической от плановой длительности реализации проектов и мероприятий программы, а также причины отклонений (при наличии) ииные комментарии.

2.9. Информация, содержащаяся в разделе «Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений освоения средств бюджета проекта по годам реализации проекта (программы).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к методическим рекомендациям по завершению проекта (программы)

Форма итогового отчета

о реализации проекта (программы)

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)**

<Наименование проекта (программы)>

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Дата отчета |  |
| Краткое наименование проекта (программы) |  |
| Срок начала и окончания проекта (программы) |  |
| Функциональный заказчик |  |
| Руководитель проекта (программы) |  |
| Исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы) |  |

2. Сводная информация о реализации проекта (программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | Характеристика достигнутых значений | | | Статус достижения | | | Комментарий |
| Цель проекта (программы) | |  | | |  | | |  |
| Результаты проекта (программы) | |  | | |  | | |  |
| Показатели проекта (программы) | |  | | |  | | |  |
| Сроки проекта (программы) | |  | | |  | | |  |
| Бюджет проекта (программы) | |  | | |  | | |  |
|  | - более равно 100% | |  | - от 90% до 99% | |  | - менее 90% | |

3. Информация о достижении цели проекта (программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель проекта (программы) | Критерии достижения цели (результаты) | Целевые значения | Фактические значения | Комментарий и причины отклонений |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Информация о достижении показателей проекта (программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п./п. | Показатель, единица измерения | Базовое значение (на момент утверждения паспорта) | Период, год | | | | | | | | Итоговое значение  (на момент завершения) | Комментарий и причины отклонений |
| 2018 | | 2019 | | 2020 | | …[[1]](#footnote-2) | |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого достигнуто показателей | | | | | | | | | | |  | |

5. Информация о сроках реализации проекта (программы)

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

6. Информация о сроках реализации проектов и мероприятий программы[[2]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование проекта, мероприятия | Плановая длительность, мес. | Фактическая длительность, мес. | Отклонение, % | Комментарий и причины отклонений |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

7. Отчет об исполнении бюджета проекта (программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | | Год реализации | | | | | | | | | |
| 2018 | | 2019 | | 2020 | | … | | Всего | |
| План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт | План | Факт |
| Бюджетные источники, тыс. руб. | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет Воронежской области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местные бюджеты органов местного самоуправления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники, тыс. руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого, тыс. руб. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отклонение, % | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Комментарий и причина отклонений | |  | |  | |  | |  | |  | |

8. Контрольный лист передачи архива проекта (программы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п./п. | Пункт контрольного листа | Дата |
| 1. | Электронные версии документов размещены в АИСПД |  |
| 2. | Все подтверждающие выполнение результатов проекта документы (электронные копии) переданы в муниципальный проектный офис |  |
| 3. | Обязательные проектные документы переданы в муниципальный проектный офис |  |

1. Указывается последний год реализации проекта в соответствии с паспортом проекта (программы). [↑](#footnote-ref-2)
2. Подраздел применяется только для программы. При подготовке итогового отчета о реализации проекта, раздел не используется. [↑](#footnote-ref-3)