**Методические рекомендации**

**по оформлению отчета об окончании блока работ проекта**

## Основные положения

Документ «Отчёт об окончании блока работ» предназначен для формирования промежуточных результатов проекта, анализа отклонений по срокам и бюджету проекта, а также оценки трудозатрат проекта. Отчёт должен быть подготовлен по каждому блоку работ плана управления проектом, подписан ответственным за блок работ и утверждён руководителем проекта.

В поле «Отчёт об окончании блока работ» указываются номер и полное наименование блока работ в соответствии с планом управления проектом и внесёнными данными в АИС «Проектное управление».

В поле «Проект» указываются идентификационный номер и полное наименование проекта, соответствующее паспорту и плану управления проектом, а также наименованию внесённому в АИС «Проектное управление».

Таблица «Результаты по работам за отчётный период» содержит работы, процессы или блоки нижнего уровня блока работ проекта, а также сроки их реализации.

В графах «Код», «Тип» и «Наименование работы/процесса» указываются код, тип работы или процессы блока работ или блоки нижнего уровня блока работ проекта согласно плану управления проектом.

В графе «Начало» отражаются плановая (согласно актуальному плану управления проектом) и фактическая даты начала выполнения работ или процессов.

В графе «Окончание» отражаются плановая (согласно актуальном плану управления проектом) и фактическая даты завершения выполнения работ или процессов.

В графе «Причина отклонения» указывается причина выявленных отклонений в случае их наличия.

В графе «Документ о выполнении» указываются наименование и реквизиты документа, подтверждающего достижение контрольного события.

В графе «ФИО исполнителя» указываются фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя (в соответствии с актуальным планом управления проектом), выполняющего работы или процессы данного блока работ проекта или блока нижнего уровня блока работ проекта.

В таблице «Бюджет, затраченный за отчётный период» содержится информация о плановой и фактической стоимости выполнения мероприятий блока работ проекта.

В графах «Код», «Тип» и «Наименование работы/процесса» указываются код, тип задачи блока работ и наименование данного мероприятия согласно плану управления проектом.

В графе «Источник финансирования» указывается источник (федеральный, областной или местный бюджеты, собственные или заёмные средства), из которого было осуществлено финансирование мероприятий в рамках блока работ – аналогично предыдущему разделу.

В графе «Сумма, тыс. руб.» указываются плановая и фактическая суммы, затраченные на реализацию мероприятий блока работ. Плановая стоимость должна соответствовать плановой стоимости соответствующего блока работ из плана управления проектом.

В графе «Причина отклонения» указываются причины выявленных отклонений в случае их наличия.

Таблица «Трудозатраты участников рабочей группы за отчётный период» содержит информацию о понесённых трудозатратах на выполнение блока работ.

В графе «№ п/п» указывается номер участника рабочей группы в таблице в арифметической последовательности (1, 2, 3 и т.д.).

В графе «ФИО, должность» указываются фамилия, имя, отчество и должность ответственного исполнителя из состава рабочей группы (в соответствии с актуальным планом управления проектом), принимавшего участие в реализации мероприятий блока работ проекта.

В графе «Роль в проекте» указывается роль в соответствии с выполняемыми работами, процессами или блоками в проекте. Роль члена рабочей группы закреплена в плане управления проектом.

В графе «Фактические трудозатраты, дней» указывается фактическое количество человекодней, затраченное на выполнение работ или процессов в рамках реализации блока работ проекта.

В поле «Руководитель проекта» указывается дата формирования отчёта об окончании блока работ, ставится подпись и расшифровывается фамилия, имя и отчество.

В поле «Ответственный за блок работ» ставится подпись и расшифровывается фамилия, имя и отчество.