# ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА НТИ

Инструкция по заполнению

# Оглавление

| 1.  | Оби  | цие сведения  | 3  |
|-----|------|---|----|
| 2.  |      |   |    |
| ۷.  |      | д в систему   |    |
| 3.  | Озн  | акомление с проектом НТИ  | 4  |
| 4.  | Оце  | нка управления проектом ПО НТИ                                  | 11 |
| 2   | l.1. | Добавление управленческих контрольных точек по проекту НТИ      | 12 |
| 2   | 1.2. | Анализ данных проекта НТИ и принятие пунктов чек-листов         | 15 |
| 5.  | Вне  | сение заключений по проектам НТИ                                | 18 |
| 5   | 5.1. | Переход к отчетам   | 18 |
| 5   | 5.2. | Ввод данных по проекту НТИ в блоке «Отчет Руководителя проекта» | 19 |
| 5   | 5.3. | Ввод данных по проекту НТИ в блоке «Отчет ПО НТИ»               | 21 |
| 5   | 5.4. | Корректировка данных отчета                                     | 22 |
| 6.  | Фор  | мирование печатной формы Ежемесячного отчета по проекту НТИ     | 23 |
| ПРІ | илож | «ЕНИЕ. Описание полей формы ежемесячного отчета                 | 25 |

# 1. Общие сведения

Настоящий документ разработан в рамках работ по созданию информационной системы РЕИД и состоит из 2-х частей. Данный экземпляр предназначен для сотрудников проектного офиса НТИ (Полпредов). Так же Полпредам рекомендуется для общего сведения ознакомиться с экземпляром данного документа для Руководителей проектов.

В соответствии с положением о мониторинге и управлении изменениями проектов НТИ, Руководитель проекта обеспечивает предоставление данных ежемесячного отчёта о ходе реализации проекта в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Полпред ПО НТИ проводить проверку и формирует заключение по проектам (с учетом контроля введенных Руководителями проектов данных по проектам НТИ и оценки выполнения управленческих КТ по чек-листам) не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

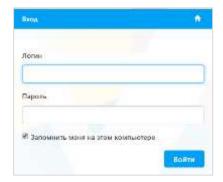
Настоящий документ содержит:

- Описание данных по проекту НТИ в интерфейсе Системы (см.п. 3)
- описание действий по добавлению управленческих контрольных точек и чек-листов для оценки соответствия проекта НТИ методологии проектного управления НТИ (см.п. 4.1 и п.4.2)
- описание действий, которые нужно совершить, чтобы ввести заключение по Ежемесячному отчету (см.п. 5.3)
- описание действий по контролю данных Ежемесячного отчета от Руководителя проекта при возникновении подобной необходимости (см.п. 5.2 и п. 5.4)
- описание печатной формы отчета (см.п.6).

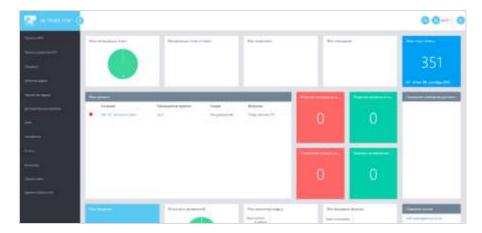
#### 2. Вход в систему

Для входа в систему необходимо в адресной строке браузера указать следующий адрес системы: <a href="https://raid.nti2035.ru/">https://raid.nti2035.ru/</a>.

Вход в систему осуществляется автоматически по логину и паролю пользователя. Логин и пароль предоставляет Функциональный администратор Системы. В случае, если логин или пароль не верен, обратитесь к Функциональному администратору по электронной почте <a href="mailto:project.office@nti2035.ru">project.office@nti2035.ru</a>. Введите предоставленный вам логин и пароль в форму авторизации, представленную ниже:

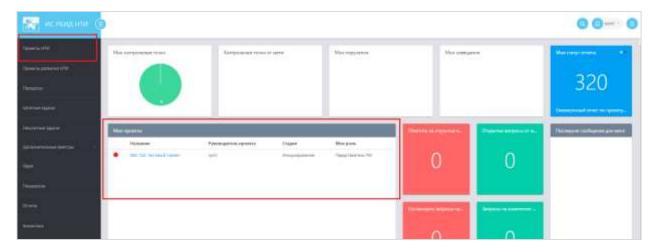


После успешной авторизации становится доступной главная страница системы – личный кабинет, представленный ниже:

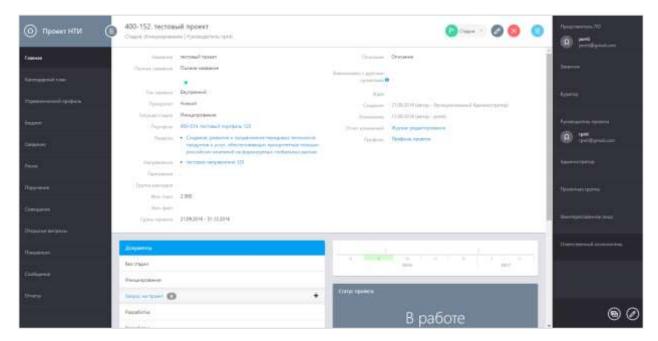


# 3. Ознакомление с проектом НТИ

Для того, чтобы ознакомиться с проектом НТИ, по которому требуется дать заключение, ПО НТИ следует найти проект в виджете «Мои проекты» на Главной странице, у которого поле «Моя роль» имеет значение «Представитель ПО», и перейти в его карточку (кликнув по названию данного проекта).

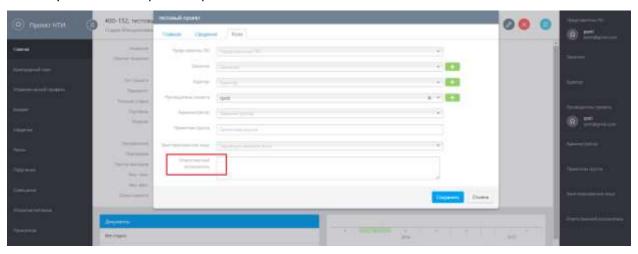


Система открывает карточку проекта:

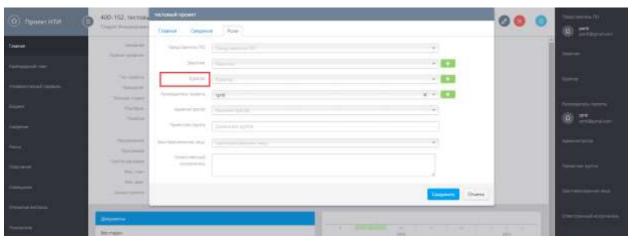


В карточке проекта возможно проверить необходимые данные, используемые в Ежемесячном статус-отчете.

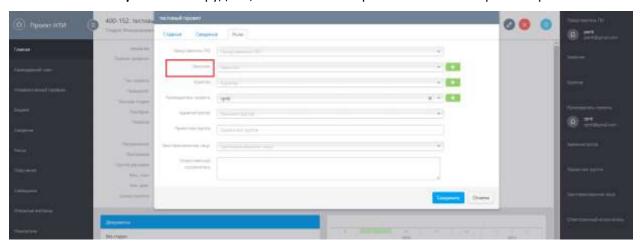
• *Ответственный исполнитель*. Название организации, выполняющей данный проект, указанной в карточке проекта НТИ.



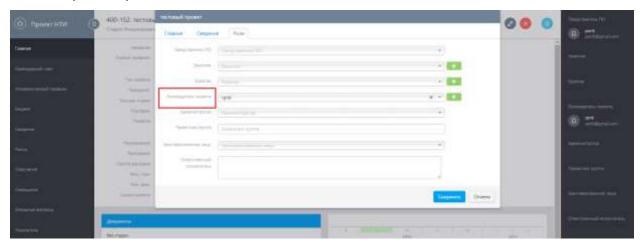
• *Куратор проекта.* Сотрудник, назначенный на роль Куратора в карточке проекта НТИ.



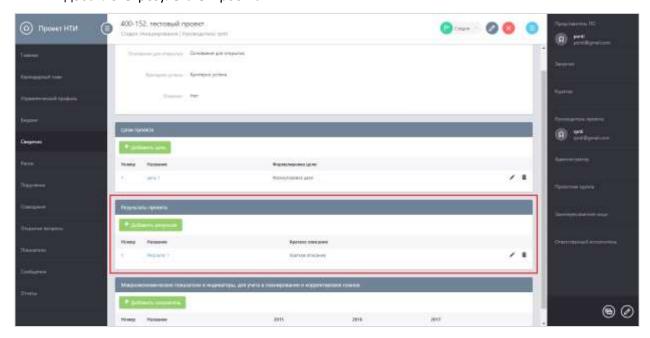
• Заказчик проекта. Сотрудник, назначенный на роль Заказчика в карточке проекта НТИ.



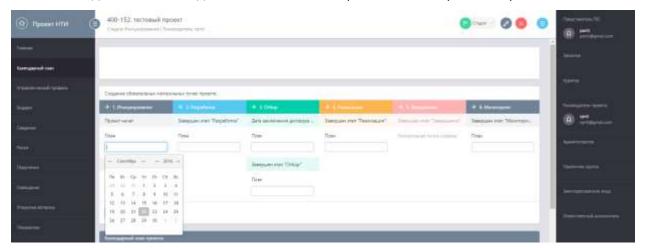
• *Руководитель проекта*. Сотрудник, назначенный на роль Руководителя проекта в карточке проекта НТИ.



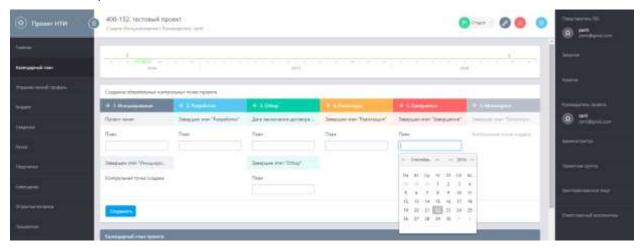
• *Ожидаемые результаты*. На вкладке «Сведения» в карточке проекта НТИ должны быть добавлены результаты проекта.



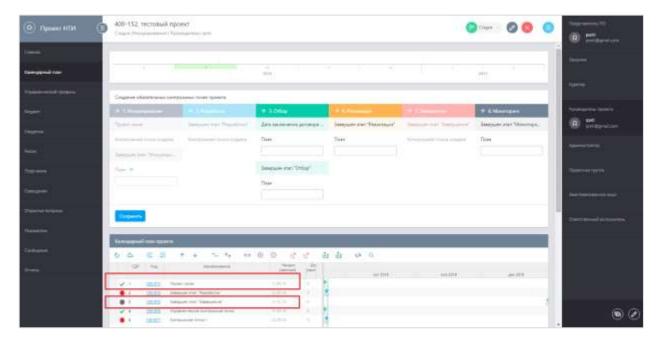
• **Дата начала реализации проекта.** На вкладке «Календарный план» в карточке проекта НТИ должна быть создана обязательная контрольная точка проекта «Проект начат».



 Дата окончания проекта. На вкладке «Календарный план» в карточке проекта НТИ должна присутствовать обязательная контрольная точка проекта «Завершен этап «Завершение»».



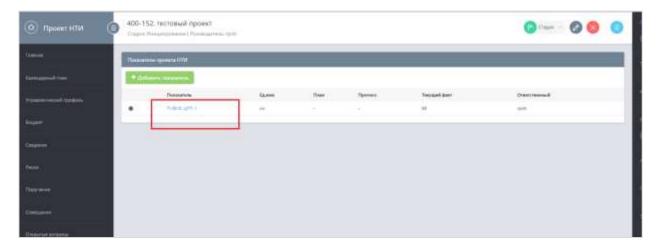
Обе контрольные точки начала и окончания проекта («Проект начат» и «Завершен этап «Завершение»») должны отображаться в календарном плане.



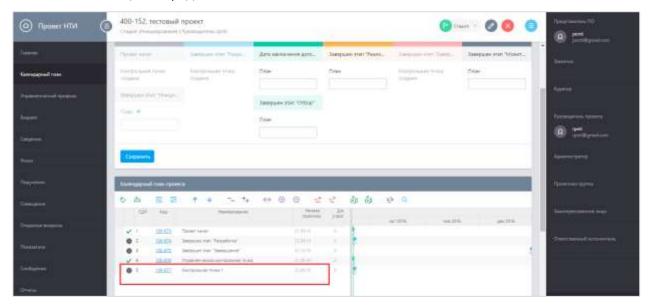
- Дата заключения договора поддержки. На вкладке «Календарный план» в карточке проекта для некоторых проектов (содержащих подрядные договора или договора поддержки) должна быть создана обязательная контрольная точка «Дата заключения договора поддержки».
- Затраты на реализацию проекта. На вкладке «Бюджет» в карточке проекта должны быть добавлены необходимые статьи затрат по проекту с соответствующими денежными суммами.



• *Целевые показатели проекта*. На вкладке «Показатели» в карточке проекта должны быть заведены целевые показатели проекта по всем годам реализации проекта, прогнозное годовое значение по текущему году, плановые помесячные значения и фактические значения на отчетный период. Помесячные значения должны отражать помесячную картину, показывающую достижение показателя в месяц (не накопленным итогом). Накопленный итог должен быть введен по годам.



• *Контрольные точки*. На вкладке «Календарный план» в карточке проекта помимо обязательных КТ (вех проекта), должны быть созданы контрольные точки этапов или работ, и контрольные точки различных уровней (КТ уровня 1, 2, 3, 4, 5) на текущий месяц и пять месяцев вперед.

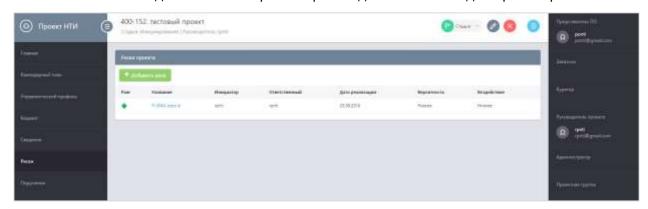


# Уровень КТ следующий:

|     | Уровень            | Уровень Президента РФ/Председателя Правительства     |
|-----|--------------------|--|
| KT1 | Руководства страны | РФ   |
|     |                    | Стратегический уровень (органы управления НТИ: Совет |
|     |                    | при Президенте РФ по модернизации экономики и        |
|     |                    | инновационному развитию России, президиум Совета,    |
|     |                    | МРГ, Рабочая группа Экономического совета при        |
|     |                    | Президенте Российской Федерации по направлению       |
|     |                    | «Технологическое развитие», помощники Президента     |
|     | Стратегический     | РФ)  |
| KT2 | уровень управления |  |
|     |                    | ФОИВ: Министры / уполномоченные замминистра /        |
|     | Тактический        | Соруководители РГ ДК / Руководитель ПО, Руководство  |
| KT3 | уровень            | АСИ  |

| KT4 | Оперативный<br>уровень  | Руководители подразделений ПО НТИ и АСИ, Куратор<br>проекта |
|-----|-------------------------|---|
| KT5 | Операционный<br>уровень | Уровень Руководитель проекта                                |

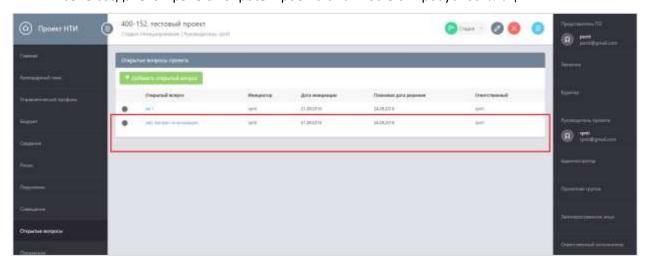
• *Риски*. На вкладке «Риски» в карточке проекта должны быть созданы риски проекта.

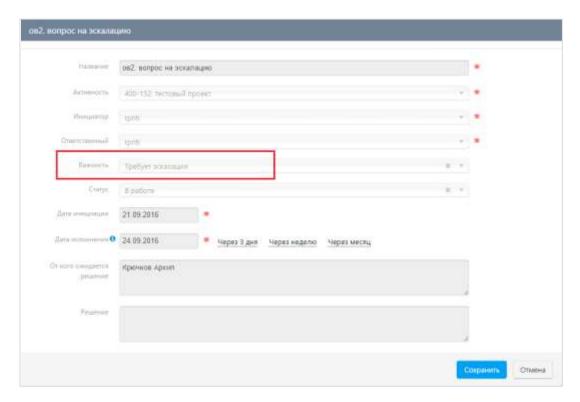


• **Меры по снижению риска.** На вкладке Риски» в карточке проекта НТИ можно перейти в карточку выбранного риска, кликнув по его названию. На вкладке «План ослабления» в карточке риска проекта должны содержаться мероприятия по снижению данного риска.



• **Вопросы для эскалации.** На вкладке «Открытые вопросы» в карточке проекта должны быть созданы открытые вопросы проекта с важностью «требует эскалации».





• *Управленческие контрольные точки*. На вкладке «Управленческий профиль» в карточке проекта должны быть созданы управленческие контрольные точки проекта.



#### 4. Оценка управления проектом ПО НТИ

По каждому проекту НТИ, в соответствии с проектной методологией НТИ, предусмотрен контроль выполнения задач по управлению проектом, так называемых управленческих контрольных точек (далее, КТ).

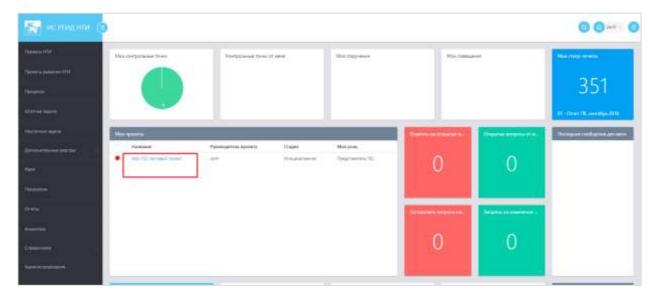
Для осуществления контроля выполнения управленческих КТ, в каждом проекте НТИ Полпред выполняет следующие действия:

- Добавляет управленческие КТ в профиль проекта НТИ
  - о Добавляет нужную управленческую КТ
  - Добавляет Чек-лист для оценки выполнения управленческой КТ
- Оценивает выполнение управленческих КТ по пунктам их чек-листов
  - о Выполняет пункты чек-листов
  - о Добавляет чек-лист для управленческих КТ без чек-листа

# 4.1. Добавление управленческих контрольных точек по проекту НТИ

#### Добавление управленческой КТ

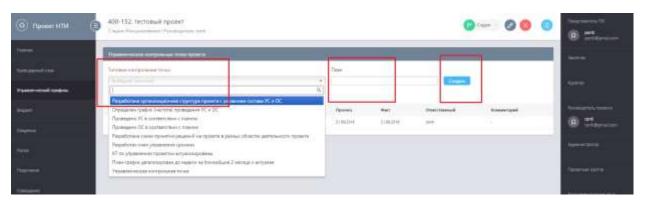
Для добавления управленческих контрольных точек по проекту НТИ, нужно перейти в карточку проекта НТИ, в котором Полпред назначен на роль Представителя ПО. Для этого, нужно нажать на название проекта (для которого в поле «Моя роль» указано значение «Представитель ПО») в виджете «Мои проекты» на Главной странице.



В открывшейся карточке проекта НТИ перейти на вкладку «Управленческий профиль».

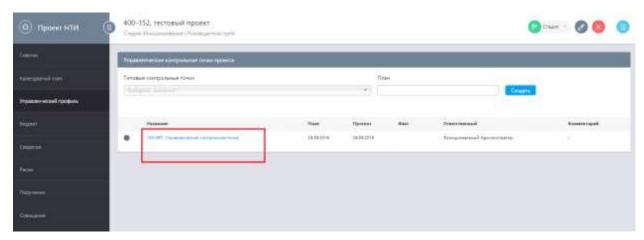


Добавить управленческую КТ, выбрав нужную точку из списка в поле «Типовые контрольные точки», указав плановую дату ее выполнения и нажав на кнопку «Создать».

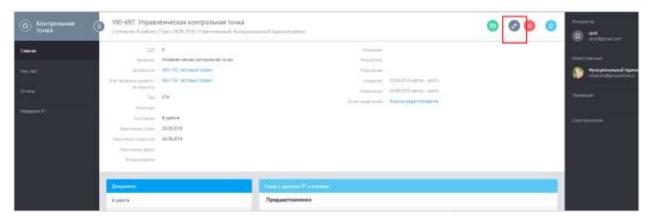


Для проектов НТИ существует стандартный набор управленческих контрольных точек, которые целесообразно добавлять в проекты для контроля их исполнения.

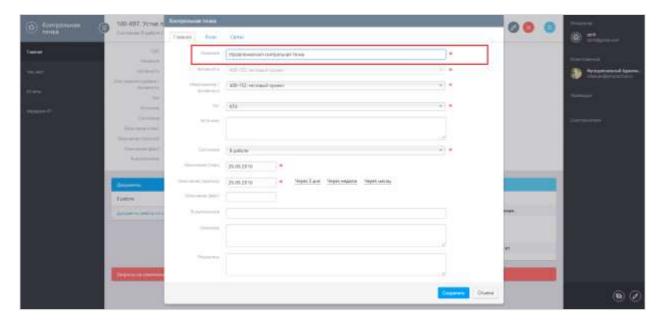
При необходимости, в проект НТИ возможно добавить уникальную управленческую КТ (нужную, но отсутствующую в предоставляемом списке). Для этого в поле «Типовые контрольные точки» следует выбрать значение «Управленческая контрольная точка», указать для нее плановую дату и нажать кнопку «Сохранить».



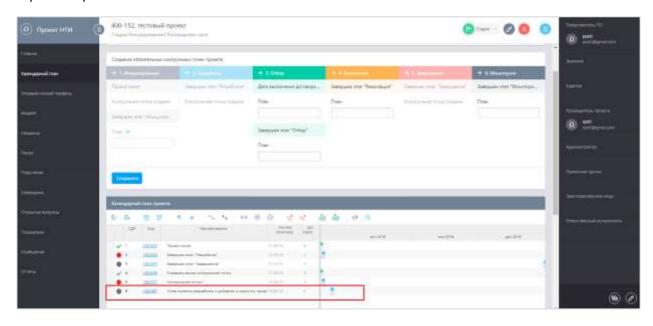
Далее, перейдя в карточку данной точки (кликнув по ее названию в управленческом профиле проекта), следует изменить название данной контрольной точки, кликнув по значку « » в правом верхнем углу экрана.



Требуется изменить название КТ на нужное и нажать кнопку «Сохранить».



Все управленческие КТ создаются как контрольные точки четвертого уровня (с типом «КТ4») и отображаются в календарном плане и на диаграмме Ганта— на вкладке «Календарный план» в карточке проекта НТИ.

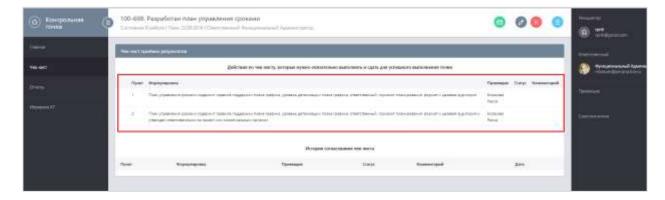


#### Добавление чек-листа для управленческих КТ

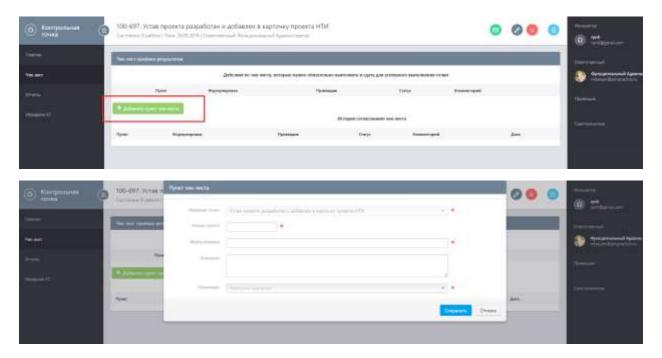
Для проверки Полпредом выполнения управленческих контрольных точек, для них должен существовать чек-лист.

Чек-лист управленческой КТ представляет собой список пунктов, по которым пользователем, назначенным на роль Приемщика, будет оцениваться выполнение управленческой контрольной точки. Для каждого пункта чек-листа, в зависимости от его специфики, Приемщиком может быть назначен отдельный представитель ПО НТИ (финансисты, рисковики, методологи).

Для большинства типовых точек (все управленческие КТ, кроме «Управленческой контрольной точки») предусмотрен чек-лист. Для просмотра пунктов чек-листа следует перейти на вкладку «Чек-лист» в карточке управленческой КТ.



В случае, если для типовой (или для уникальной) управленческой КТ отсутствуют пункты на вкладке «Чек-лист» в карточке точки, то их возможно добавить, нажав на кнопку «Добавить пункт чек-листа», заполнив обязательные поля и нажав на кнопку «Сохранить».

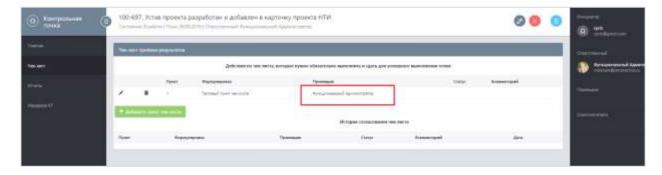


При создании пункта чек-листа необходимо заполнить следующие поля:

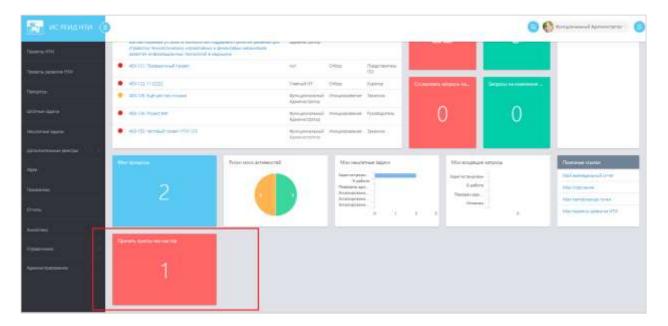
- Номер пункта порядковый номер пункта в чек-листе управленческой КТ
- Формулировка название пункта чек-листа управленческой точки
- Приемщик сотрудник, выполняющий проверку выполнения пункта чек-листа

## 4.2. Анализ данных проекта НТИ и принятие пунктов чек-листов

В отчетный период от пользователей, назначенных в пунктах чек-листов управленческих КТ на роль «Приемщика», необходимо выполнение проверок действительного выполнения Руководителями пунктов чек-листов и предоставление своей оценки.



Пользователи, назначенные Приемщиками, видят в виджете «Принять пункты чек-листов» на Главной странице число, обозначающее количество пунктов чек-листов (по которым Руководитель проекта НТИ проставил фактическую дату, выполнив его и указав комментарий), необходимых к их проверке.



#### Выполнение пунктов чек-листов

Для перехода к списку пунктов чек-листа, следует нажать на цифру в виджете «Принять пункты чек-листа».



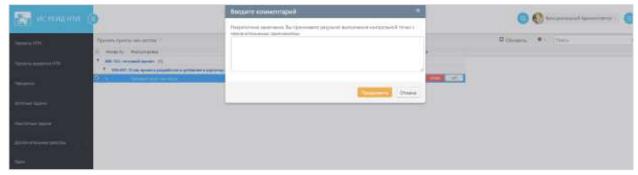
Система открывает список доступных к проверке пунктов чек-листа для оценки Приемщиком. Приемщик просматривает информацию в карточке данного пункта чек-листа, кликнув по названию пункта чек-листа в списке.



Проверив необходимую информацию по пункту чек-листа (в карточке чек-листа) и по проекту (в карточке проекта), Приемщик выбирает действие по оценке выполнения данного пункта чек-

листа, нажав на одну из кнопок области «Действие по приемке», добавляет свой комментарий и нажимает кнопку «Продолжить».





При выборе действия по приемке пункта чек-листа, возможны следующие варианты:

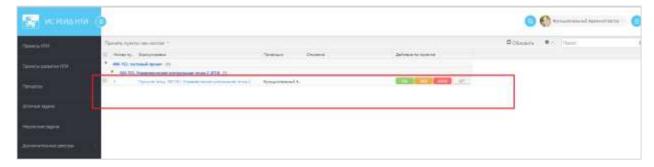
- *OK* Пункт чек-листа принят в полном объеме, без замечаний. Должна быть возможность ввести комментарий;
- *НКЗ* Пункт чек-листа принят с некритичными замечаниями. Должна быть возможность ввести комментарий;
- *КРИЗ* Пункт чек-листа не принят, так как присутствуют критичные замечания. Должен быть обязательно введен комментарий;
- *НП* Пункт чек-листа принят, так как не применим к данному проекту (для типовых контрольных точек).

При выборе решения «КРИЗ» хотя бы по одному пункту чек-листа, произойдут следующие изменения:

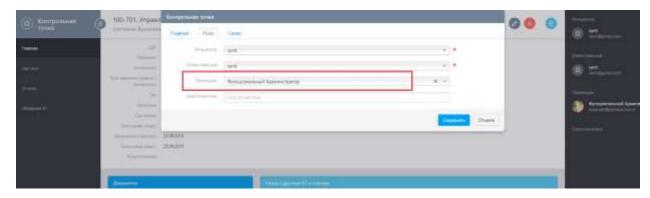
- Управленческая КТ будет автоматически переведена в состояние «В работе» и значение в поле «Фактическая дата» будет удалено,
- Информация об отклоненном пункте чек-листа будет отображаться в истории принятия чек-листов в карточке управленческой КТ,
- Все пункты данного чек-листа возвратятся в состояние до выполнения управленческой КТ

# Добавление чек-листа для управленческой КТ без чек-листа

В случае, если Руководитель проекта проставил фактическую дату управленческой КТ, которая не содержит чек-лист, то для ее проверки автоматически будет создан пункт чек-листа в формате «Примите точку <Код.Название управленческой КТ>».



В этом случае действия по приемке автоматического пункта чек-листа будет доступно пользователю, назначенному на роль «Приемщика» в карточке управленческой КТ.



# 5. Внесение заключений по проектам НТИ

В рамках предоставления Ежемесячного отчета по проектам НТИ, от пользователей, участвующих в проектах в роли Полпреда, необходимо предоставить заключение по проектам НТИ - в срок не позднее шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

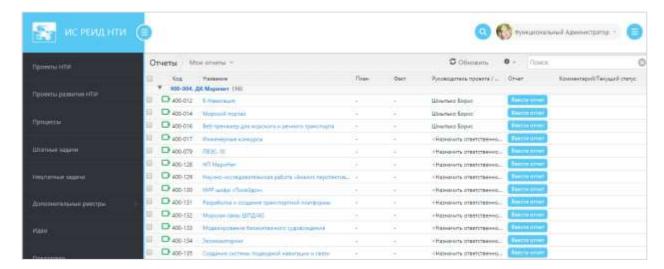
## 5.1. Переход к отчетам

Виджет «Мои статус-отчеты» показывает, сколько статус-отчетов необходимо заполнить. В случае, если требуется заполнить различные отчеты,



необходимо нажать на «точку» в верхнем правом углу виджета до тех пор, пока название отчета не станет «Ежемесячный отчет по проектам HTИ», и далее щелкнуть по цифре.

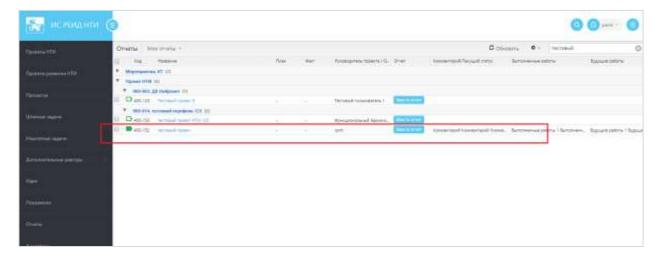
В открывшемся реестре отчетов для данного отчетного мероприятия Полпреду предлагается заполнить отчеты по проектам НТИ:



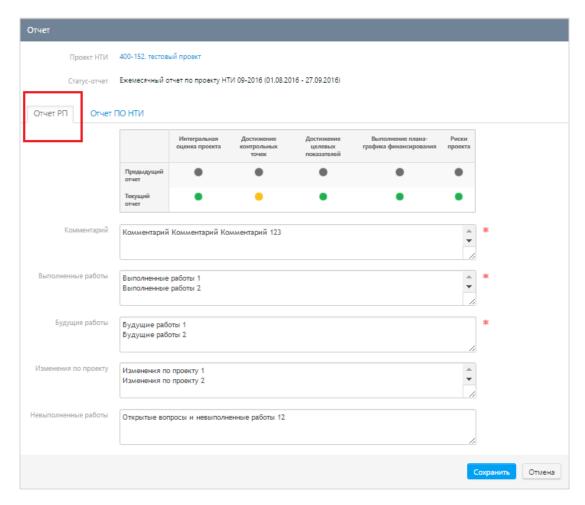
Реестр сгруппирован по Дорожным картам.

# 5.2. Ввод данных по проекту НТИ в блоке «Отчет Руководителя проекта»

Нажать кнопку «Ввести отчет» у требуемой записи из группы элементов «Проект НТИ».



Система открывает форму ввода данных. В случае, если Руководитель проекта ввел информацию по отчету (индикатор « ►» показывает, что отчет заполнялся), блок «Отчет РП» отчета будет содержать информацию, как показано ниже:



На данной вкладке располагаются следующие поля:

- 1. Выставляемые вручную индикаторы со значениями отклонения от плана (● н нет или незначительное, с среднее, к − критическое).
  - Интегральная оценка проекта.
  - Достижение контрольных точек (событий).
  - Достижение целевых показателей.
  - Выполнение плана-графика финансирования.
  - Риски проекта.

Индикаторы устанавливаются только по текущему отчету. Так же для информирования отображаются индикаторы предыдущего отчета (для первого отчета по проекту индикаторы прошедшего периода будут серые).

- 2. Описание решения по выбору того или иного индикатора, если он отличен от «зеленого», или иные комментарии Руководителя указано в поле *Комментарий*.
- 3. Описание выполненных работ за текущий отчетный период указано в поле **Выполненные** работы.
- 4. Описание планируемых работ, которые будут выполняться в следующий отчетный период указано в поле **Будущие работы**.
- 5. Открытые вопросы и невыполненных за текущий отчетный период работы перечислены в поле *Невыполненные работы*.

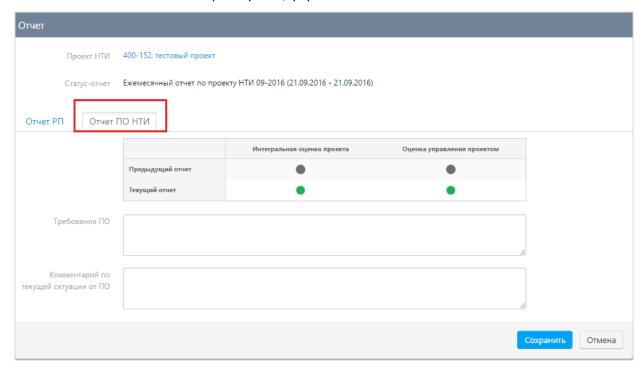
6. Так же, при необходимости, указан список ключевых изменений, которые произошли в проекте НТИ за текущий отчетный период, в поле – *Изменения по проекту*.

В случае, если отчет не заполнен, или заполнен не полностью/ не корректно, возможно скорректировать значения, внесенные Руководителем проекта.

#### 5.3. Ввод данных по проекту НТИ в блоке «Отчет ПО НТИ»

Для предоставления заключения Полпредом (в срок, не позднее шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным) необходимо выполнить следующие действия:

- Ознакомиться с ситуацией по проекту НТИ, при необходимости дополнить проект (см.п.3);
- Ввести заключение по проекту НТИ, форма ниже:



- 1) Выставить вручную индикаторы оценки проекта:
  - *Интегральная оценка проекта*. Оценивается полнота, корректность и своевременность выполнения по всем данным проекта НТИ.
  - Оценка управления проектом. Оценивается полнота и качество выполнения управленческих контрольных точек.

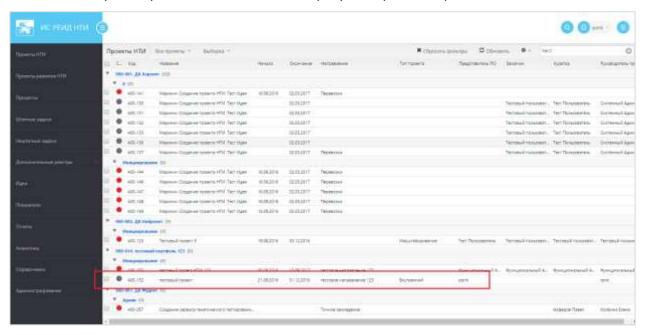
Для каждого индикатора можно указать значение отклонения от плана: ● н - нет или незначительное, ● с - среднее, ● к — критическое, нажатием на индикатор. Индикаторы можно устанавливать только по текущему отчету, индикаторы предыдущего отчета отображаются для информирования.

- 2) Ввести рекомендации по корректировке проекта и подхода к его управлению в поле *Требования ПО*.
- 3) Ввести описание текущего состояния проекта НТИ с точки зрения ПО НТИ в поле Комментарий по текущей ситуации от ПО.

## 5.4. Корректировка данных отчета

До окончания отчетного периода (шестой рабочий день месяца, следующего за отчетным) возможно скорректировать введенные данные в Ежемесячном отчете, для этого нужно выполнить следующие действия:

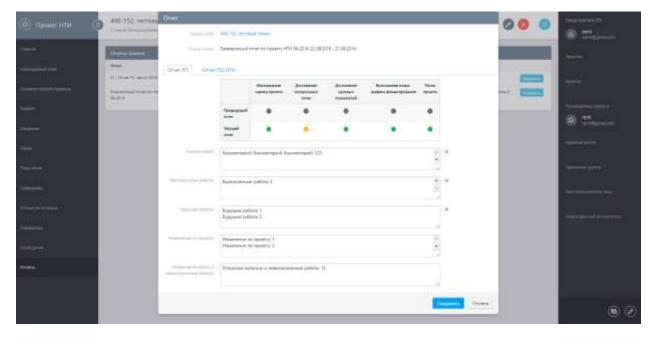
1) Перейти в карточку проекта НТИ, по которому был заполнен отчет. Для этого нажать в меню пункт «Проекты НТИ», нажать на строку с выбранным проектом.



2) Перейти в меню «Отчеты». Найти Ежемесячный отчет по проекту НТИ, доступный для изменения (кнопка «Изменить» доступна)



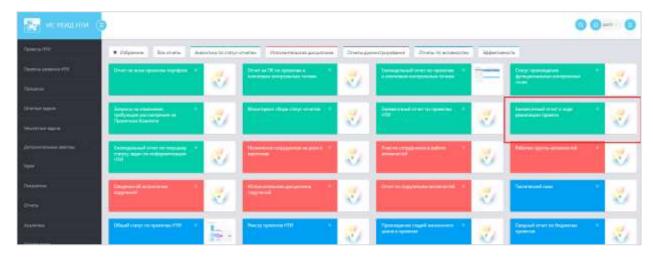
3) Нажать на кнопку «Изменить» в строке отчета. Система открывает форму ввода данных по проекту НТИ с заполненными ранее полями, доступными к редактированию.



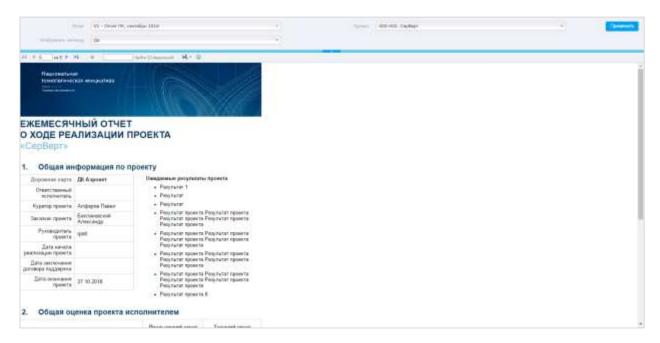
4) Внести правки. Сохранить и закрыть карточку отчета.

## 6. Формирование печатной формы Ежемесячного отчета по проекту НТИ

После заполнения своих блоков отчета Руководителем проекта и Представителем ПО НТИ, Руководитель проекта выгружает из системы отчет и подписывает его. Скан-копия подписанного отчета и заключения ПО НТИ загружаются в ИС НТИ Руководителем проекта в срок не позднее 8 (восьмого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным. Для того, чтобы сформировать печатную форму ежемесячного отчета необходимо перейти в пункт меню «Отчеты». Найти «Мониторинг сбора статус-отчетов» и открыть, кликнув по нему.



Система открывает форму отчета в новом окне браузера, представленном ниже:



Отчет содержит интерактивные фильтры:

- **Отичет** с возможностью выбора одного из сборов статус-отчетов отчетного мероприятия «Ежемесячный отчет по проектам НТИ»;
- *Проект* с возможностью выбора одного или нескольких проектов НТИ, по которым будет сформирован отчет.
- *Отображать легенду* с возможностью отображения легенды по значениям индикаторов

Для того, чтобы система отобразила требуемый отчет, нужно проверить настройки фильтров, и при необходимости, изменить их — кликнув по соответствующему полю и выбрав в списке подходящий вариант, и нажать кнопку «Применить».

Каждый отчет в отчетной форме может содержать несколько страниц. Для переключения между страницами отчета можно пользоваться элементами группы « 14 4 1 of 2 ) », а для поиска по странице использовать поле поиска « Find | Next ».

Сформированный отчет возможно экспортировать в стандартные форматы файлов – PDF, нажав на элемент « "> ».

Подробнее содержание отчета будет рассмотрено в ПРИЛОЖЕНИЕ. Описание полей формы ежемесячного отчета

**Важно!** В случае, если во время ввода статус-отчета по проекту НТИ что-то пошло не так, то следует написать электронное письмо на почту <u>project.office@nti2035.ru</u> с высокой «Важностью» и указанием в копии ответственного представителя ПО НТИ.

# ПРИЛОЖЕНИЕ. Описание полей формы ежемесячного отчета

Информация в отчете сгруппирована по участникам заполнения отчета (Руководитель проекта, Сотрудник проектного офиса) и отображается отдельными блоками по каждому участнику заполнения ежемесячного отчета по проекту НТИ.

Для Руководителя проекта в отчете отображается информация в блоке «Ежемесячный отчет о ходе реализации проекта»:

- Общая информация по проекту
- Общая оценка проекта Исполнителем
- Затраты на реализацию проекта
- Целевые показатели проекта
- Контрольные точки (события) проекта
- Работы проекта
- Изменения проекта
- Риски проекта
- Вопросы для эскалации

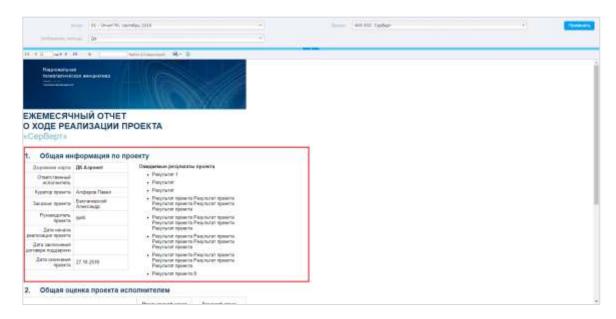
Для ПО НТИ в отчете отображается информация в блоке «Оценка проекта проектным офисом НТИ»:

- Оценка проекта ПО НТИ
- Оценка показателей эффективности реализации проекта
- Чек-лист по управлению проектом
- Требования ПО НТИ к управлению проектом по итогам отчетного месяца

Ниже будут рассмотрены назначения полей обоих частей отчета.

# Общая информация по проекту

В блоке общей информации по проекту отображается следующая информация из карточки проекта НТИ:



Наименование проекта НТИ, по которому подготовлен данный отчет, указано в названии отчета.

- Дорожная карта название портфеля, в составе которого числится данный проект НТИ
- *Ответственный исполнитель* название организации, выполняющей данный проект НТИ
- Куратор проекта ФИО куратора данного проекта НТИ
- Заказчик проекта ФИО заказчика данного проекта НТИ
- Руководитель проекта ФИО руководителя данного проекта НТИ
- Ожидаемые результаты проекта перечень результатов проекта НТИ
- Дата начала реализации проекта плановая дата контрольной точки «Проект начат»
- **Дата заключения договора поддержки** плановая дата контрольной точки «Заключение договора поддержки»
- **Дата окончания проекта** плановая дата контрольной точки «Завершен этап «Закрытие»»

## Общая оценка проекта Исполнителем

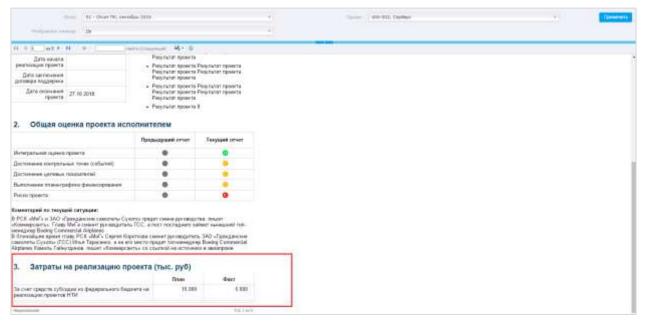
В блоке общей оценки проекта Исполнителем отображается следующая информация:

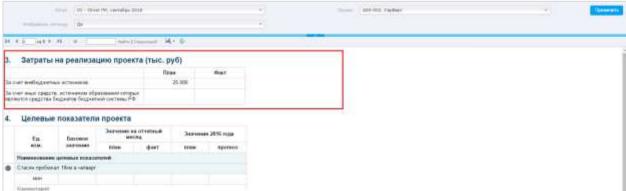


- *Предыдущий отмет* индикаторы проекта НТИ, отображающие соответствующие значения из предыдущего отчета по данному типу мероприятия. При первом заполнении индикаторы предыдущего отчета будут серого цвета.
  - Интегральная оценка проекта
  - Достижение контрольных точек (событий)
  - Достижение целевых показателей
  - Выполнение плана-графика финансирования
  - Риски проекта
- Текущий от нет или незначительное, с среднее, к критическое) при заполнении текущего Ежемесячного статус-отчета по проекту НТИ.
  - *Интегральная оценка проекта* отражает качественную оценку проекта по совокупности всех параметров проекта
  - *Достижение контрольных точек (событий)* отражает оценку хода реализации проекта по достижению КТ
  - **Достижение целевых показателей** отражает оценку хода реализации проекта по достижению целевых показателей
  - **Выполнение плана-графика финансирования** отражает оценку хода реализации проекта по выполнению финансирования
  - Риски проекта отражает оценку хода реализации проекта по рискам проекта
- *Комментарий по текущей ситуации* комментарии к выставленным индикаторам, указанным в текущем отчете, если они отличны от «зеленого» и\или иные комментарии

#### Затраты на реализацию проекта

В блоке данных по затратам на реализацию проекта отображаются данные о затратах на реализацию проекта в разрезе форм поддержки, которые берутся из раздела «Бюджет» карточки проекта НТИ:



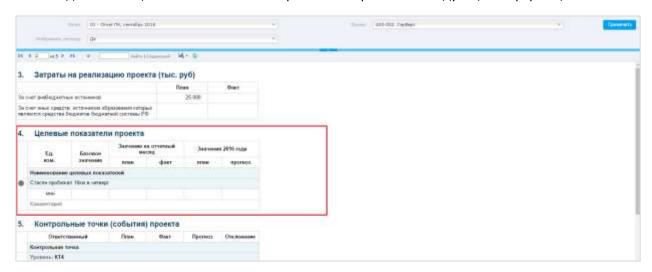


- За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ
  - о **План** значение общей суммы на весь проект НТИ статьи «За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ» из карточки проекта НТИ
  - Факт значения суммы по факту всех месяцев с начала реализации проекта до даты отчетного периода статьи «За счет средств субсидии из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ» из карточки проекта НТИ
- За счет внебюджетных источников
  - о *План* значение общей суммы на весь проект НТИ статьи «За счет внебюджетных источников» из карточки проекта НТИ
  - о **Факт** значения суммы по факту всех месяцев с начала реализации проекта до даты отчетного периода статьи «За счет внебюджетных источников» из карточки проекта НТИ
- За счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы РФ
  - План значение общей суммы на весь проект НТИ статьи «За счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы РФ» из карточки проекта НТИ
  - **Факт** значения суммы по факту всех месяцев с начала реализации проекта до даты отчетного периода статьи «За счет иных средств, источником образования

которых являются средства бюджетов бюджетной системы РФ» из карточки проекта НТИ

#### Целевые показатели проекта

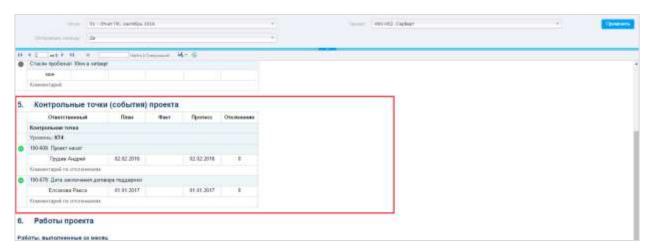
В блоке данных по целевым показателям проекта отображается следующая информация:



- *Наименование целевых показателей* перечень названий целевых показателей проекта НТИ
  - о **Единица измерения** единица измерения для каждого целевого показателя проекта НТИ
  - о *Базовое значение* фактическое значение показателя на момент утверждения проекта (указано в Описании проекта)
  - Значения за отчетный месяц значения показателей проекта, связанных с показателями дорожной карты (ДК)
    - *План* плановое значение показателя проекта НТИ за текущий отчетный период
    - *Факт* фактическое значение показателя проекта НТИ за текущий отчетный период
  - Значения 20\_года − плановые и прогнозные значения показателя проекта
    - *План* плановое значение показателя проекта НТИ за тот год, к которому относится текущее отчетное мероприятие
    - *Прогноз* прогнозное значение показателя проекта НТИ за тот год, к которому относится текущее отчетное мероприятие
  - о **Индикатор** индикатор по отклонению прогнозного значения показателя от планового на текущий год отчетного мероприятия, к настоящему моменту (проставляется автоматически в системе):
    - ®к отклонение прогноза от плана более 20%
    - с отклонение прогноза от плана в пределах 10-20%
    - Фн отклонение прогноза от плана менее 10%
  - о **Комментарий** комментарий из карточки данного показателя проекта НТИ

# Контрольные точки (события) проекта

В блоке данных по всем контрольным точкам (событиям) проекта отображается следующая информация:

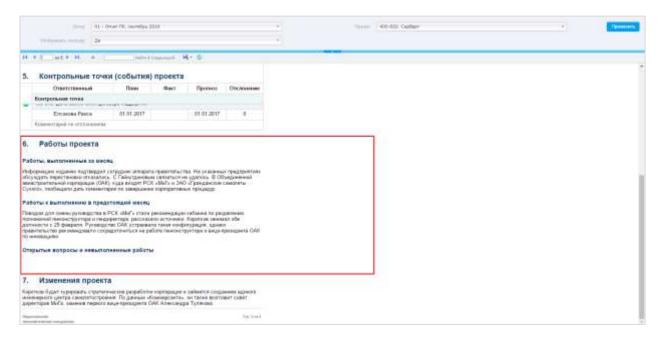


- Контрольная точка название контрольной точки проекта НТИ
- *Ответственный* ФИО ответственного за выполнение данной контрольной точки проекта НТИ
- План дата окончания (план) контрольной точки проекта НТИ
- *Факт* дата окончания (факт) контрольной точки проекта НТИ
- Прогноз дата окончания (прогноз) контрольной точки проекта НТИ
- Отклонение расчетное значение по отклонению контрольной точки от плана:
  - Если нет факта, Окончание (прогноз) Окончание (план), дн.
  - Если есть факт, Окончание (факт) Окончание (план), дн.
- *Индикатор* индикатор отклонения контрольной точки от плана (проставляется автоматически в системе):
  - % более 14 дней
  - с в пределах 7 -14 дней
  - ¬ н менее 7 дней
- **Комментарий по отклонениям** комментарий по отклонениям из заполненного отчета по проекту НТИ

Таким образом, в отчет попадут контрольные точки, по которым нужно отчитаться за текущий отчетный период, а также незакрытые контрольные точки за все предыдущие отчетные периоды по данному проекту НТИ

# Работы проекта

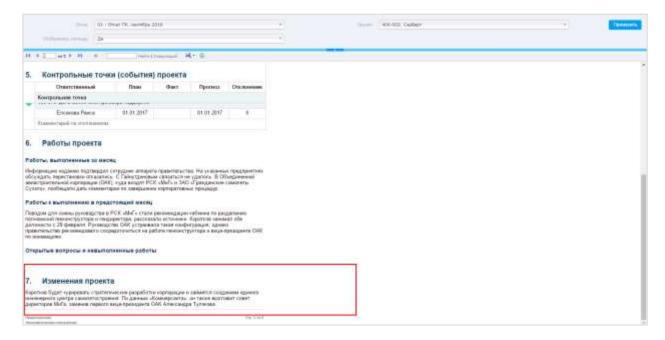
В блоке данных по работам проекта отображается следующая информация:



- *Работы, выполненные за месяц* описание выполненных работ по проекту НТИ за отчетный период
- *Работы к выполнению в предстоящий месяц* перечень запланированных Руководителем проекта НТИ работ по проекту на следующий отчетный период
- *Открытые вопросы и невыполненные работы* перечень открытых вопросов и невыполненных работ по проекту НТИ

#### Изменения проекта

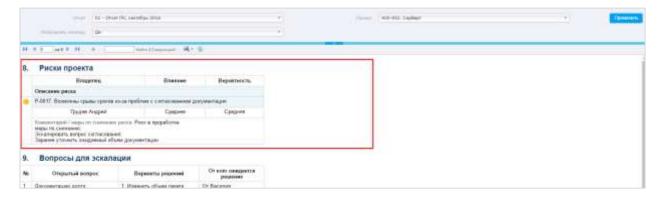
В блоке данных по изменениям проекта отображается следующая информация:



• Изменения проекта – описание изменений по проекту НТИ

#### Риски проекта

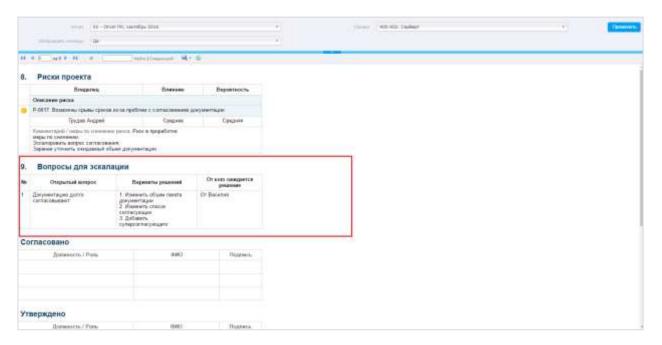
В блоке данных по рискам проекта отображается следующая информация:



- Описание риска название риска, связанного с проектом НТИ
- Владелец ФИО владельца риска
- Влияние значение влияния риска
- Вероятность значение вероятности риска
- *Индикатор* индикатор риска, определяемый по сочетанию значений влияния и вероятности (проставляется автоматически в системе):
  - к Высокое-Высокая
     к Среднее-Высокая
     к Высокое-Средняя
     с Среднее-Средняя
  - o •c Низкое-Средняя
  - o •c Среднее-Низкое
  - н Остальные
- **Комментарий/меры по снижению** перечень комментариев по риску и названия мероприятий ослабления рисков

# Вопросы для эскалации

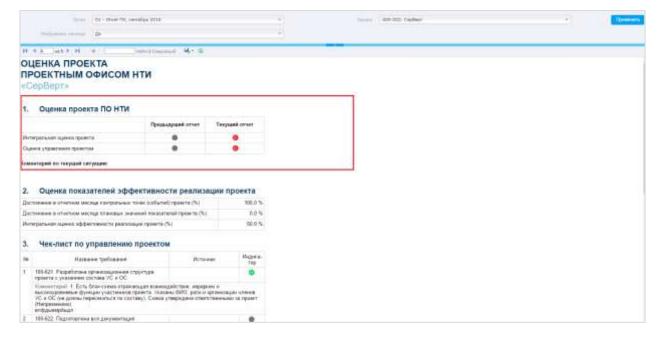
В блоке вопросов для эскалации по проекту отображается следующая информация:



- *Открытый вопрос* название открытого вопроса с важностью «Требует эскалации» по проекту НТИ
- *Варианты решений* решение по открытому вопросу с важностью «Требует эскалации» по проекту НТИ
- *От кого ожидается решение* значение, введенное в поле по открытому вопросу с важностью «Требует эскалации» по проекту НТИ

## Оценка проекта ПО НТИ

В блоке данных общей оценки проекта сотрудником ПО НТИ отображается следующая информация:

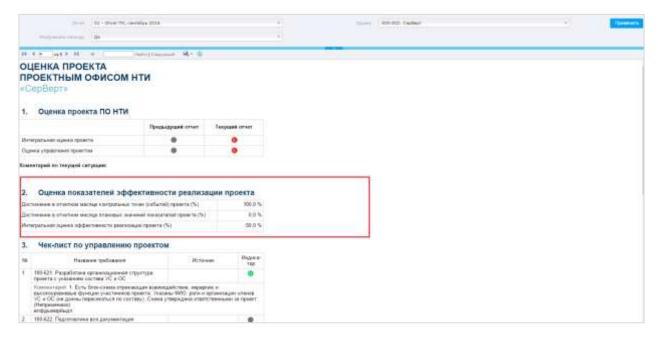


- **Предыдущий отмет** индикаторы проекта, отображающие соответствующие значения из предыдущего отмета по данному типу мероприятия. При первом заполнении индикаторы имеют серый цвет.
  - Интегральная оценка проекта

- Оценка управления проектом
- - *Интегральная оценка проекта* отражает качественную оценку проекта по совокупности всех параметров проекта
  - *Оценка управления проектом* отражает отклонение проекта от проектной методологии
- *Комментарий по текущей ситуации* комментарии ПО НТИ к выставленным индикаторам, указанным в текущем отчете, если они отличны от «зеленого» и\или иные комментарии

## Оценка показателей эффективности реализации проекта

В блоке оценки показателей эффективности проекта отображается следующая информация:



• Достижение в отметном месяце контрольных точек (событий) проекта (%) - автоматически вычисляемое значение. Является таким показателем эффективности реализации проекта, как достижение значений контрольных точек проекта НТИ. В случае, если фактическое значение не было проставлено, берется плановое

Значение показателя определяется по формуле:

$$P_2 = \left(1 - \sum_{j=1}^{N} \frac{(t_j - T_j)}{L}\right) \times 100\%,$$

где:

N — общее количество контрольных точек (событий), зафиксированных в описании проекта, по которым на момент отчета установлены сроки в проекте, включая не выполненные по данным предыдущих отчетов контрольные точки (события);

 $t_i$  – фактическое значение даты ј-го контрольного события проекта;

 $T_i$  – плановое значение даты j-го контрольного события проекта;

L – продолжительность реализации проекта.

• Достижение в отчетном месяце плановых значений показателей проекта (%) - автоматически вычисляемое значение, влияющие на размер штрафных санкций. Является таким показателем эффективности реализации проекта, как достижение плановых значений целевых показателей проекта НТИ

Значение показателя определяется по формуле:

$$P_1 = rac{1}{N_P} \sum_{i=1}^{N_P} \left(rac{d_i}{D_i}
ight) imes 100\%$$
, где:

 $N_p$  — общее число целевых показателей проекта Национальной технологической инициативы, по которым на отчетный период установлены плановые значения;

 $d_i$  – достигнутое значение i-го показателя проекта НТИ на момент отчета;

- $D_i$  установленное на период отчета плановое значение і-го показателя проекта Национальной технологической инициативы.
- Интегральная оценка эффективности реализации проекта (%) автоматически вычисляемое значение, влияющие на размер штрафных санкций. Является таким показателем эффективности реализации проекта, как интегральная оценка эффективности реализации проекта НТИ

Значение показателя определяется по формуле:

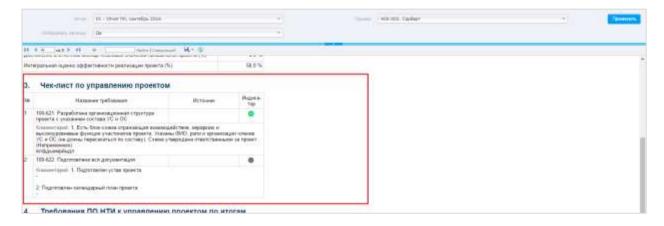
$$P_3 = \frac{(P_1 + P_2)}{2}$$

где:

- $(P_1)$  показатель достижения плановых значений целевых показателей проекта HTИ;
- $(P_2)$  показатель достижения контрольных точек проектов НТИ

# Чек-лист по управлению проектом

В блоке данных по чек-листу управления проектом отображается следующая информация:

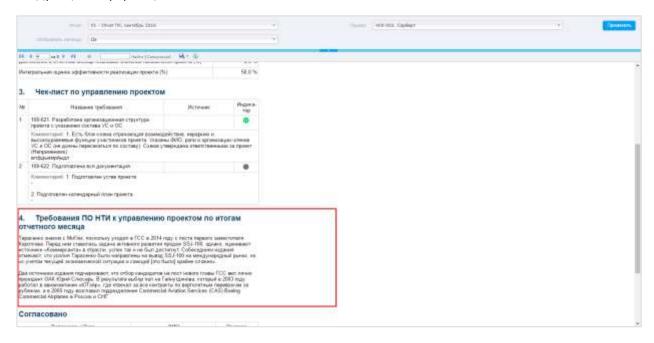


- Название требования название управленческой КТ проекта НТИ
- *Источник* откуда возникла контрольная точка (напр., из поручения, из протокола совещания и пр.)
- Индикатор индикатор по отклонению
  - o 📕 к В чек-листе управленческой КТ есть хоть один непринятый пункт чек-листа

- В чек-листе управленческой КТ есть хоть один пункт с некритичными замечаниями
- ■ «В работе». В чек-листе управленческой КТ нет просроченных, принятых или непринятых пунктов
- Комментарий комментарий по управленческой КТ

#### Требования ПО НТИ к управлению проектом по итогам отчетного месяца

В блоке требований ПО НТИ к управлению проектом Представителем ПО НТИ отображается следующая информация:



• **Требования ПО НТИ к управлению проектом по итогам отчетного месяца** – перечень требований ПО НТИ