



**«ПРОЕКТНЫЙ ОЛИМП»  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ  
ОТЧЕТА УЧАСТНИКА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ НОМИНАЦИИ**

«Системы управления проектной деятельностью в органах власти субъектов Российской Федерации, курирующих вопросы промышленности и торговли»

**Оглавление**

1 Введение .....	3
2 Требования к содержанию отчета .....	5
3 Общие рекомендации к оформлению отчета .....	17

## 1 Введение

### 1.1. Общие положения

Настоящий документ содержит методические рекомендации по формированию отчета участника Конкурса профессионального управления проектной деятельностью «Проектный Олимп» (далее - Конкурс). Отчет участника конкурса (конкурсанта) является основным источником информации для ассессоров при проведении ими оценки системы управления проектной деятельностью конкурсанта.

## 1.2. Термины и определения

Таблица 1.

Термины	Определения
Бюджет проекта/ портфеля/ программы	Документ, содержащий общую сумму финансовых средств, используемых проектом/портфелем/программой, распределенных по статьям и временным периодам
Выгоды проекта/программы	Комплекс определенных положительных результатов и/или эффектов, получаемых в ходе выполнения и в результате реализации проекта/программы
Заинтересованные стороны	Лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта/программы
Жизненный цикл проекта	Установленная последовательность фаз от начала до завершения проекта
Изменение в проекте/ портфеле/ программе	Изменение утвержденных ранее содержания, сроков, ресурсов, а также установленных процедур управления и др.
Компонент портфеля	Проект, программа или работы, которые выполняются в рамках портфеля
Компонент программы	Подпрограмма, проект или работа, которые выполняются в составе программы
Куратор проекта/ программы	Лицо, осуществляющее административную, организационную, финансовую, ресурсную и иную поддержку проекта/программы. Принимает исполнительные решения, разрешает проблемы и конфликты за пределами полномочий руководителя проекта
Организационная структура управления	Временная структура, которая включает роли, обязанности, границы и уровень полномочий в проекте/программе, которые должны быть определены и доведены до сведения всех заинтересованных сторон проекта/программы
Портфель проектов	Набор проектов, программ и отдельных работ, которые сгруппированы вместе в целях содействия эффективному управлению этими работами и для достижения стратегических целей организации. Управление портфелем проектов - это централизованное управление одним или несколькими портфелями проектов, которое включает выявление, расстановку приоритетов, утверждение, управление и контроль проектов, программ и других работ для достижения конкретных стратегических целей
Программа	Совокупность взаимосвязанных проектов и отдельных работ, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений. Внутри программы могут быть выделены подпрограммы
Приоритет	Степень важности компонента портфеля, установленная в рамках отдельной стратегической категории или всего портфеля проектов
Проект	Комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на

	создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений
Календарный план проекта/ программы	Документ, содержащий состав, последовательность и плановые даты исполнения работ и наступления контрольных событий проекта/ программы
Реестр рисков	Список идентифицированных рисков, включающий параметры их оценки и планируемые мероприятия по реагированию
Риск	Вероятное событие, наступление которого может как отрицательно, так и положительно отразиться на результатах и/или выгодах проекта/ программы
Руководитель проекта/ портфеля/ программы	Лицо, осуществляющее управление проектом/ портфелем/ программой, непосредственно ответственное за достижение целей и выгод проекта/ портфеля/ программы

## 2 Требования к содержанию отчета

### 2.1. Структура отчета

Отчет должен содержать следующие основные разделы:

1. Сведения об организации - конкурсанте
2. Объекты оценки
3. Информация по основным блокам критериев оценки
  - 3.1. Организация проектной деятельности.
  - 3.2. Стратегическое управление.
  - 3.3. Управление проектами.
  - 3.4. Культура проектной деятельности.

### 2.2. Рекомендации по заполнению основных разделов отчета

#### 2.2.1. Сведения об организации - конкурсанте

В отчете должны быть приведены основные сведения об организации - конкурсанте, примерный состав которых отражен в таблице 2.

Таблица 2.

Конкурсант	
1.	Полное наименование органа исполнительной власти или организации
2.	Юридический адрес
3.	Фактический адрес <sup>1</sup>
4.	Тел./ факс/эл. почта
5.	Руководитель ОИВ/ организации - заявителя (должность, ФИО)
6.	Наименование подразделения, организующего проектную деятельность (при наличии)
7.	ФИО, должность контактного лица
8.	Тел./ факс/эл. почта контактного лица

*Конкурсант может указать (не обязательно):*

**Вид деятельности организации:**

<sup>1</sup> Фактический адрес места расположения объекта оценки для визита ассессоров Конкурса, в случае прохождения участником в финальный тур.

**Краткая история:****2.2.2. Объект оценки**

В отчете конкурсант должен определить состав конкретных объектов (портфелей/ программ/ проектов) систему управления которыми он представляет на Конкурс. Конкурсант в обязательном порядке должен представить для оценки систему управления проектами. Другие области управления (управление портфелями, управление программами, управление контрактами) представляются для оценки по решению конкурсанта. Он должен обосновать конкретный выбор областей управления, представляемых на Конкурс.

В данном разделе необходимо привести несколько (6-8) примеров объектов управления (портфелей/ программ/ проектов) с описанием их основных параметров, примерный состав которых отражен в таблице 3.

Таблица 3.

№	Объект управления (портфель/ программа/ проект)	Тип портфеля/ программы/ проекта (согласно принятой в организации конкурсанта классификации)	Наименование портфеля/ программы/ проекта	Начало/ окончание реализации	Стоимость портфеля/ программы/ проекта	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7

### 2.2.3. Информация по основным блокам критериев оценки

Структура 3-го раздела Конкурсного отчета соответствует модели критериев оценки (отображенной на рис. 1), установленной в Методике.

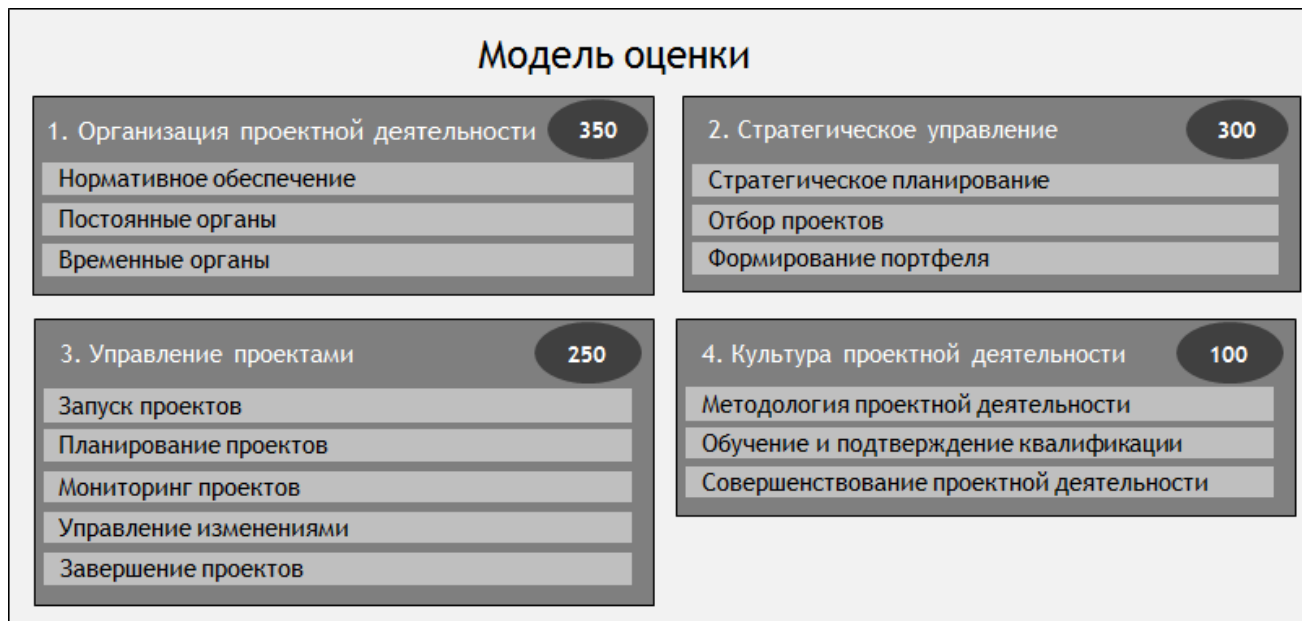


Рис. 1

Модель оценки участников Конкурса состоит из четырех блоков критериев:

1. Организация проектной деятельности (350);
2. Стратегическое управление (300);
3. Управление проектами (250);
4. Культура проектной деятельности (100).

По каждому блоку критериев указано максимальное количество баллов, которые может получить Конкурсант при оценке системы управления.

### 2.2.4. Организация проектной деятельности

В таблице 3 указаны вопросы и темы, которые рекомендуется отразить в отчете конкурсанта по отдельным критериям оценки в составе блока «Организация проектной деятельности» (далее - блок 1).

Таблица 3.

Критерии	Вопросы, отражаемые в отчете
1.1. Нормативное обеспечение	
Критерий 1.1.1.	Нормативный правовой акт о порядке организации проектной деятельности и план внедрения проектной деятельности
	<p>Принят ли в органе (или утвержден вышестоящим органом) нормативный правовой акт, которым определена структура системы проектной деятельности (постоянные и временные органы, их компетенция, предусмотрено ведение мониторинга проектов)? Определено ли в данном акте встраивание системы проектной деятельности в функциональную/операционную деятельность в субъекте? Имеется ли в акте требования к наличию методической базы, прописаны процедуры разработки и согласования проектных документов? Определены ли в акте типовые роли органов и лиц, участвующих в ПД? Приведите краткое описание этих документов. Что они определяют? На какие объекты управления и на кого распространяются? Как связаны с</p>

	документами по функциональной\ операционной деятельности?
	Утвержден ли в органе план внедрения проектной деятельности или план первоочередных мероприятий по организации проектной деятельности? Определены ли в плане сроки создания органов проектной деятельности, разработки и утверждения нормативно-регламентных и методических документов?
<b>Критерий 1.1.2. Определение ответственного за внедрение ПД</b>	
	В высшем руководстве организации есть руководитель, ответственный за внедрение проектного управления в органе?
	Обладает ли данный руководитель квалификацией в области проектной деятельности (получен ли международный или национальный сертификат)?
	Вовлечен ли данный руководитель в проектную деятельность? Участвует ли он на постоянной основе в работе Органа проектной деятельности или возглавляет Проектный офис, является руководителем проектного комитета или является руководителем какого-либо проекта?
<b>1.2. Постоянные органы</b>	
<b>Критерий 1.2.1. Орган проектной деятельности, утверждающий проекты</b>	
	Создан ли Орган проектной деятельности либо его функции возложены на отдельную структуру (структурное подразделение)? Утвержден ли его состав?
	Обладает ли руководитель Органа проектной деятельности квалификацией в области проектной деятельности?
	Утверждено ли Положение об Органе проектной деятельности, которым установлены функции Органа, определен ли в Положении порядок принятия решения Органом? Опишите полномочия Органа проектной деятельности, его включенность в проектную деятельность, порядок принятия решения, существует и регламентирован ли процесс эскалации проблем на данный уровень?
<b>Критерий 1.2.2. Проектный офис</b>	
	Существует ли в организации постоянно действующий Централизованный Проектный офис либо его функции возложены на отдельную структуру (структурное подразделение)? Утвержден ли его состав?
	Обладает ли руководитель Проектного офиса квалификацией в области проектной деятельности?
	Утверждено ли положение о Проектном офисе, которым установлены функции Проектного офиса? Опишите функции Проектного офиса, его включенность в проектную деятельность, порядок принятия решений.
	Имеется ли среди задач Проектного офиса проведение оценки документов проектной деятельности на предмет соответствия методической базе и методическое сопровождение проектной деятельности?
<b>Критерий 1.2.3. Регулярность проведения заседаний Органа проектной деятельности и постоянное функционирование Проектного офиса</b>	
	Проводятся ли заседания Органа проектной деятельности с установленной в нормативной и методической базе периодичностью? Оформляются ли решения Органа проектной деятельности протоколами?
	Включен ли Орган проектной деятельности в работу по организации проектной деятельности? Имеются ли в протоколах Органа проектной деятельности решения, не касающиеся разработки и реализации проектов? Например, принимались ли Органом проектной деятельности решения (поручения) о разработке предложений по развитию системы проектной деятельности (в области развития кадрового потенциала, по корректировке нормативной и методической базы и пр.)? Опишите, как были реализованы данные поручения.



	Осуществляет ли Проектный офис свою деятельность на постоянной основе? Сформированы ли Проектным офисом методические документы (например, по подготовке проектных документов, по ведению мониторинга, внесению изменений в проекты, завершению проектов и пр.)
	Осуществляет ли Проектный офис рассмотрение проектных документов (проводит ли экспертную оценку) на предмет их соответствия нормативной и методической базе?
	Формирует ли Проектный офис доклады о развитии системы проектной деятельности или по темам, не связанным с отчетностью в рамках мониторинга (например, о портфеле проектов, достаточности созданных органов, необходимости корректировки нормативной и методической базы, количестве сотрудников, задействованных в проектах и др.)?
	Подтвердили ли более 50% сотрудников Проектного офиса свою квалификацию в области проектной деятельности?
<b>1.3. Временные органы</b>	
<b>Критерий 1.3.1. Органы (проектные комитеты или аналогичные) по каждому из направлений развития промышленности</b>	
	<b>Критерий не суммируемый:</b> Созданы ли все временные органы (проектные комитеты или аналогичные) по всем направлениям развития промышленности, указанным в критерии 2.1.1.? Созданы ли временные органы по более чем 50% направлений развития промышленности? Созданы ли временные органы по менее чем 50% направлений развития промышленности?
	<b>Критерий не суммируемый:</b> Утверждены ли положения о временных органах (проектных комитетах или аналогичных) по всем направлениям развития промышленности, указанным в критерии 2.1.1.? Утверждены ли положения временных органов по более чем 50% направлений развития промышленности? Утверждены ли положения временных органов по менее чем 50% направлений развития промышленности?
	<b>Критерий не суммируемый:</b> Утверждены ли составы временных органов (проектных комитетов или аналогичных) по всем направлениям развития промышленности, указанным в критерии 2.1.1.? Утверждены ли составы временных органов по более чем 50% направлений развития промышленности? Утверждены ли составы временных органов по менее чем 50% направлений развития промышленности?
	Обладают ли руководители не менее 20% временных органов <sup>2</sup> (проектных комитетов или аналогичных) квалификацией в области проектной деятельности?
<b>Критерий 1.3.2. Регулярность проведения заседаний временных органов по каждому из направлений развития промышленности</b>	
	Проводятся ли заседания временных органов (проектных комитетов или аналогичных) с установленной в нормативной и методической базе периодичностью?
	Соблюдается ли процедура рассмотрения проектных документов, предусмотренная нормативной и методической базой и участия временных органов в ней? Опишите процедуру и участие временных органов в ней.

<sup>2</sup> В случае совмещения должности руководителя нескольких временных органов одно лицо учитывается один раз

	В отношении всех проектов, включенных в портфель, имеются решения временных органов о согласовании (одобрении)?
	Итоги заседаний (решения) временных органов оформляются одним и тем же типом документа?
<b>Критерий 1.3.3. Общественно-деловые советы</b>	
	В рамках системы проектной деятельности создан общественно-деловой совет или существующий общественно-деловой совет органа наделен правом участия в проектной деятельности? Утвержден ли состав общественного-делового совета, участвующего в проектной деятельности?
	Предусмотрено ли в положении об организации проектной деятельности или функциональной структуре нормы о правах, функциях и компетенции общественно-делового совета?
	Относится ли к компетенции общественно-делового совета участие в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей эффективности? Опишите, как реализуется данная функция.
	Отнесено ли к компетенции общественно-делового совета согласование паспортов проекта (или подготовка заключения)? Опишите, как реализуется данная функция. Рекомендуются представить подтверждающие артефакты.
	Формирует ли общественно-деловой совет рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта, в том числе с учетом открывающихся по ходу реализации проектов возможностей, а также рекомендации по управлению рисками проектов
<b>Критерий 1.3.4. Участие общественно-деловых советов в ПД</b>	
	Опишите, как осуществляется взаимодействие общественно-деловых советов с иными органами проектной деятельности. Направляются ли официальные запросы в общественно-деловые советы о предоставлении информации (рекомендаций и предложений), согласовании проектных документов
	Существует ли двусторонний обмен информацией с общественно-деловыми советами? Согласовывал ли общественно-деловой совет проектные документы, представлял ли свои предложения и рекомендации?

### 2.2.5. Стратегическое управление

В таблице 5 указаны вопросы, которые должны быть отражены в отчете конкурсанта по отдельным критериям оценки в составе блока «Стратегическое управление» (далее - Блок 2).

Данный блок содержит критерии оценки по 3-м областям управления:

- Стратегическому планированию портфеля проектов;
- Отбору проектов к реализации;
- Формированию портфеля проектов.

В отчете конкурсантом может быть представлена одна или несколько областей, в зависимости от того, систему управления какими объектами он выставляет на Конкурс.

Как было указано выше, конкурсант в обязательном порядке должен в отчете представить информацию по системе управления проектами. Все остальные области (управление портфелями, управление программами) представляются в отчете

опционально по решению конкурсанта.

Таблица 5.

Критерии	Вопросы, отражаемые в отчете
<b>2.1. Стратегическое планирование</b>	
<b>Критерий 2.1.1. Согласованность ПД с утвержденными направлениями развития промышленности и их целевыми показателями</b>	
	Установлено ли методическими документами, что направления развития промышленности являются стратегическими основами формирования портфеля проектов Опишите как обеспечивается «увязка» целей и результатов проектов с целями и направлением развития промышленности.
	Утверждены ли решением органа или лица высокого уровня направления развития промышленности, являющиеся стратегическими основами формирования портфеля проектов? Обеспечено ли доведение данных направлений до участников проектной деятельности? Опишите как формировались (определялись) направления развития промышленности. Какие критерии использовались при отборе
	Содержат ли направления развития промышленности целевые показатели (количественно измеримые) и достигаемые результаты?
	Существует ли реестр (или иной документ), в котором содержатся направления развития промышленности, и на который осуществляется ссылка при принятии решений о начале разработки проектов?
<b>2.2. Отбор проектов</b>	
<b>Критерий 2.2.1. Процедура инициации проектов (подготовки предложения)</b>	
	Предусмотрена ли нормативной и методической базой процедура инициации проектов (подготовки предложений)? Формирование предложения по проекту (проектного предложения) осуществляется в соответствии со специальными методическими документами? Прописан в нормативной и методической базе порядок подготовки проектного предложения, его стадии, участники, их компетенция?
<b>Критерий 2.2.2. Экспертиза проектных предложений Проектным офисом</b>	
	Проводит Проектный офис экспертизу (экспертную оценку) проектных предложений на соответствие методической базе? Имеется ли в методической базе типовая форма проектного предложения? Опишите процесс проведения экспертизы, имеется ли практика взаимодействия Проектного офиса с разработчиками по совместной проработке (методической поддержке Проектного офиса) концепции проекта?
	Осуществляется документирование результатов проведения Проектным офисом экспертизы проектных предложений? Опишите, как осуществляется доведение результатов экспертной оценки до разработчиков и/или вышестоящих органов.
	Осуществляется доработка проектных предложений по замечаниям Проектного офиса? Повторное согласование доработанного по замечаниям Проектного офиса проектного предложения осуществляется по процедуре первоначального согласования проектного предложения или есть ускоренная процедура?
<b>Критерий 2.2.3. Согласование предложений по проектам с заинтересованными сторонами</b>	
	В нормативной и методической базе определены сроки, в течение которых осуществляется согласование проектного предложения с заинтересованными сторонами?

	Проводится ли согласование проектного предложения с Проектным офисом и участниками проекта?
	Предусмотрена ли в нормативной и методической базе возможность направления по решению компетентного органа или лица проектного предложения в любое другое орган или любому другому лицу на рассмотрение и согласование? Имеется ли наличие таких согласований?
	Осуществляется документирование согласования проектных предложений?
<b>Критерий 2.2.4. Утверждение предложений по проектам</b>	
	Предусмотрено ли в нормативной и методической базе, что проектные предложения утверждаются Органом проектной деятельности (или аналогичным)? Опишите процедуру утверждения предложений по проекту.
	Все проектные предложения, проектов, включенных в портфель проектов были утверждены Органом проектной деятельности?
	Решения об утверждении проектных предложений оформляются протоколами Органа проектной деятельности?
	Осуществляется ведение реестра проектных предложений (разработанных, согласованных и утвержденных)?
<b>Критерий 2.2.5. Инициация проектов не ОИВ субъектов</b>	
	Нормативной и методической базой предусмотрено возможность инициации проектных предложений не только органами исполнительной власти субъекта?
	Имеются ли утвержденные проектные предложения, сформированные на основе предложений, поступивших не только от органов исполнительной власти?
<b>2.3. Формирование портфеля</b>	
<b>Критерий 2.3.1. Параметры ранжирования проектов (ценность и реализуемость)</b>	
	Утверждены ли параметры ценности и параметры реализуемости? Опишите принципы и подходы, на основании которых сформированы утвержденные параметры ценности и реализуемости?
<b>Критерий 2.3.2. Проведение ранжирования проектов до формирования портфеля проектов</b>	
	Все ли проекты ранжированы по параметрам ценности и реализуемости?
	Осуществлялось ли ранжирование на стадии формирования портфеля проектов? Опишите, как учитывались результаты ранжирования в ходе формирования портфеля проектов?
<b>Критерий 2.3.3. Соответствие утвержденных параметров ценности и реализуемости параметрам ценности и реализуемости Минпромторга России</b>	
	Имеется ли среди утвержденных параметров ценности следующие параметры ценности Минпромторга России: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Повышение конкурентоспособности продукции и услуг</li> <li>• Увеличение выпуска высокотехнологичной продукции</li> <li>• Экспортный потенциал продукта проекта</li> <li>• Бюджетная эффективность проекта</li> <li>• Формирование новых рынков, условий для перехода к новому технологическому укладу</li> <li>• Снижение импортозависимости</li> <li>• Мультипликативный эффект на другие отрасли промышленности</li> <li>• Повышение производительности труда</li> <li>• Повышение энергоэффективности и ресурсосбережения</li> <li>• Снижение воздействия на окружающую среду</li> </ul>
	Имеется ли среди утвержденных параметров реализуемости следующие параметры реализуемости Минпромторга России <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспеченность финансовыми ресурсами</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие технических рисков</li> <li>• Обеспеченность проекта квалифицированными кадрами</li> <li>• Наличие необходимой инфраструктуры</li> </ul>
<b>Критерий 2.3.4. Формирование предложения по ведомственному проекту</b>	
	<p>Было ли инициировано предложение по ведомственному проекту Минпромторга России (по типовой форме методических рекомендаций)? Опишите кратко концепцию данного проектного предложения. Предполагалась ли его реализация только на уровне региона или в масштабах всей страны?</p>

## 2.2.6. Управление проектами

Данный блок критериев не является обязательным, и заполняется по желанию конкурсанта в случае наличия у него информации об управлении проектами на всех стадиях жизненного цикла проекта.

В таблице 6 указаны вопросы, которые рекомендуется отразить в отчете конкурсанта по отдельным критериям оценки в составе блока «Управление проектами».

Таблица 6.

Критерии	Вопросы, отражаемые в отчете
<b>3.1. Запуск проектов</b>	
<b>Критерий 3.1.1. Утверждение паспортов проектов</b>	
	<p>Предусмотрена ли в нормативной и методической базе процедура утверждения паспортов проекта, которая включает в себя формирование паспорта проекта в соответствии со специальными методическими рекомендациями?</p> <p>Определен в нормативной и методической базе порядок разработки паспорта проекта? Определены лица и органы, ответственные за разработку паспорта проекта? Установлены сроки разработки паспорта проекта?</p>
	<p>Определена ли в нормативной и методической базе процедура проведения Проектным офисом экспертизы (экспертной оценки) паспорта проекта? Осуществляется ли экспертиза паспорта проекта на основе утвержденных критериев оценки качества подготовки и полноты содержания паспорта проекта?</p>
	<p>Осуществляется документирование результатов проведения Проектным офисом экспертизы паспортов проектов?</p> <p>Опишите, как осуществляется доведение результатов экспертной оценки до разработчиков и/или вышестоящих органов.</p>
	<p>Принимаются ли результаты оценки Проектным офисом паспортов проектов во внимание при утверждении паспортов проектов?</p>
	<p>Установлены ли в нормативной и методической базе сроки проведения согласования паспортов проектов?</p> <p>Согласованы ли все утвержденные паспорта проектов с Проектным офисом? С соответствующим проектным комитетом (или аналогичным органом)? С общественно-деловым советом? С участниками проектов?</p> <p>Осуществляется ли документирование результатов согласования паспортов проектов?</p>
	<p>Определено ли в нормативной базе, что паспорта проектов, утверждаются Органом проектной деятельности? Паспорта всех проектов утверждены Органом проектной деятельности? Решения Органа проектной деятельности об утверждении паспортов проектов оформляются</p>

	протоколом Органа проектной деятельности? Осуществляется ведение реестра паспортов проектов?
Критерий 3.1.2. Соответствие целей и результатов проекта направлениям развития промышленности	
	Цели всех проектов, паспорта которых утверждены, соответствуют целям направлений развития промышленности?
Критерий 3.1.3. Вариативность при формировании рисков с точки зрения учета отраслевой специфики	
	Опишите кратко, как осуществляется формирование раздела паспорта проекта, касающегося рисков проекта? Как отбираются мероприятия по реагированию на риски?
	При формировании раздела паспорта по управлению рисками проектов учитываются отраслевые особенности (например, сезонность, производственные циклы, экологическая нагрузка и др.)?
	При формировании раздела паспорта по управлению рисками проектов учитываются только общесистемные риски, имеющие влияние на всю промышленность (например, обеспечение бюджетным финансированием, санкционная политика, ограниченность доступа к заемным средствам и др.)?
Критерий 3.1.4. Межрегиональное сотрудничество	
	Участвуют ли в реализации проектов иные субъекты Российской Федерации? Опишите кратко такое участие и приведите примеры межрегионального взаимодействия в рамках регионального проекта.
	Участвуют ли в реализации проектов промышленные предприятия, размещенные в иных регионах (например, производящие уникальное сырье)? Опишите кратко такое участие и приведите примеры сотрудничества с такими предприятиями в рамках регионального проекта.
<b>3.2. Планирование проектов</b>	
Критерий 3.2.1. Сводный план	
	Предусмотрено ли нормативной и методической базой процедура разработки сводного плана проекта, включающая в себя: формирование сводного плана в соответствии со специальными методическими рекомендациями, порядок разработки сводного плана, определение лиц или органов, ответственных за разработку сводного плана? Установлены ли сроки проведения разработки сводного плана проекта? Опишите кратко типовое прохождение процедуры разработки сводного плана проекта.
Критерий 3.2.2. Согласование и утверждение сводных планов	
	Все сводные планы были согласованы с Проектным офисом? С участниками проектов? Осуществляется ли документирование результатов согласования сводных планов проектов?
	Определены в нормативной базе лица или органы, утверждающие сводные планы проектов? Ведется ли документирование результатов утверждения сводных планов проектов? Ведется ли реестр сводных планов?
Критерий 3.2.3. Участие в реализации мероприятий любого проекта более пяти организаций, не являющихся ОИВ субъекта	
	<b>Критерий не суммируемый:</b> Предусмотрено ли в одном утвержденном сводном плане в качестве ответственных исполнителей разных мероприятий более 5 коммерческих организаций? Предусмотрено ли в одном сводном плане в качестве ответственных исполнителей разных мероприятий более 5 организаций, включая государственные (бюджетные) учреждения?

<b>3.3. Мониторинг проектов</b>	
<b>Критерий 3.3.1. Процедура мониторинга проектов</b>	
	<p>Предусмотрено в нормативной или методической базе проведение мониторинга, включая осуществление мониторинга в соответствии со специальными методическими рекомендациями, определение лиц и органов, ответственных за организацию мониторинга и проведение мониторинга одного проекта, компетенцию органов проектной деятельности по участию в мониторинге, сроки начала и завершения мониторинга проекта?</p> <p>Опишите кратко, как организован и как проводится мониторинг реализации проектов.</p>
<b>Критерий 3.3.2. Формирование отчетности о ходе реализации проектов по результатам мониторинга</b>	
	<p>Предусмотрено в нормативной и методической базе процедура формирования отчетности о ходе реализации проектов, которая включает в себя определение лиц или органов, ответственных за формирование ежемесячной, квартальной и годовой отчетности, лиц и органов, ответственных за рассмотрение (экспертизу) и одобрение (согласование) отчетности? Предусмотрен ли в нормативной и методической базе порядок формирования и согласования отчетности с иными участниками проектной деятельности?</p> <p>Осуществляется ли документирование отчетности о ходе реализации проектов (например, отчетные документы одобряются на заседаниях Органа проектной деятельности или формируются и представляются доклады на более высокий уровень принятия решений)?</p>
<b>3.4. Управление изменениями</b>	
<b>Критерий 3.4.1. Процедура внесения изменений</b>	
	<p>Предусмотрено в нормативной и методической базе процедура внесения изменений в проекты, включающая в себя формирование предложений по внесению изменений в проекты, порядок внесения изменений в проекты, определены лица или органы, имеющие право принимать решения о внесении изменений в проекты и об утверждении решений о внесении изменений в проекты?</p> <p>Опишите кратко как осуществляется инициирование и утверждение предложений о внесении изменений в проекты.</p>
<b>Критерий 3.4.2. Документирование изменений в проектах</b>	
	<p>Осуществляется документирование решений о внесении изменений в проекты? Имеются ли проекты, в которые внесены изменения, с даты принятия положения об организации проектной деятельности? Осуществляется ли ведение реестра предложений по внесению изменений в проекты?</p>
<b>3.5. Завершение проектов</b>	
<b>Критерий 3.5.1. Процедура завершения проекта</b>	
	<p>Определено нормативной базой, что завершение проектов осуществляется в соответствии со специальными методическими рекомендациями?</p>
	<p>Определен в нормативной базе срок или событие после которого проект считается завершенным?</p>
	<p>Предусмотрено ли в нормативной и методической базе процедуры планового и досрочного (прекращение и приостановления) завершения проекта, включая определение лиц или органов, имеющих право инициировать плановое и досрочное завершение проекта и имеющих право утверждать такие решения, порядок планового и досрочного завершения проекта.</p>
<b>Критерий 3.5.2. Документирование завершения проекта</b>	

	Предусмотрено нормативной и методической базой формирование отчета (или аналогичного документа) об итогах реализации проекта, включая определение лиц или органов, ответственных за подготовку итогового отчета и ответственных за утверждение итогового отчета, архивирование проектов.
	Имеются ли с даты утверждения положения об организации проектной деятельности планово завершенные и досрочно завершенные проекты по развитию промышленности?
	Опишите кратко процедуру завершения проектов, какие лица и органы принимают в ней участие, как проходят процессы формирования и согласования отчетности, проводится ли анализ завершенных проектов на предмет наличия наилучших практик реализации проектов?

### 3.5.1. Культура проектной деятельности

Данный блок критериев не является обязательным, и заполняется по желанию конкурсанта в случае наличия у него информации о развитии культуры проектной деятельности, включающей в себя развитие методической базы, обучение и подтверждение квалификации сотрудниками и совершенствовании проектной деятельности.

В таблице 7 указаны вопросы, которые рекомендуется отразить в отчете конкурсанта по отдельным критериям оценки в составе блока «Культура проектной деятельности».

Таблица 7.

Критерии	Вопросы, отражаемые в отчете
<b>4.1. Методология проектной деятельности</b>	
<b>Критерий 4.1.1. Методическая база</b>	
	В методическую базу входят утвержденные методические рекомендации (или аналогичные документы), по реализации процессов, указанных в пунктах 2.2.1, 3.1.1., 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1, 3.5.1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• По разработке предложения по проекту;</li> <li>• По разработке паспорта проекта;</li> <li>• По разработке сводного плана проекта;</li> <li>• По мониторингу проектов;</li> <li>• По управлению изменениями проектов;</li> <li>• По завершению проектов.</li> </ul>
	Утверждены ли дополнительные методические рекомендации (или аналогичные документы) по организации процессов проектной деятельности за исключением указанных в п 4.1.1?
<b>Критерий 4.1.2. Актуализация методических рекомендаций, указанных в п. 4.1.1</b>	
	Вносились ли в методические рекомендации (или аналогичные документы), указанные в п. 4.1.1 изменения, сформированные на основе опыта реализации проектов? Опишите кратко, какие изменения внесены, причины внесения изменений.
<b>4.2. Обучение и подтверждение квалификации</b>	
<b>Критерий 4.2.1. Процесс обучения и подтверждения квалификации сотрудников в области ПД</b>	
	Определено ли лицо или орган, координирующее (ответственное) за организацию обучения и прохождение подтверждения квалификации сотрудников?
	Осуществляется ли ведение реестра сотрудников, участвующих в



	проектной деятельности?
	Осуществляется ли ведение реестра сотрудников, подтвердивших свою квалификацию в области проектной деятельности
<b>Критерий 4.2.2. Планы обучения сотрудников</b>	
	Утверждены планы обучения сотрудников методологии проектной деятельности?
	Реализуются ли данные планы? Имеются докладные, отчетные артефакты о реализации планов?
	Имеются ли в организации сотрудники, подтвердившие свою квалификацию в области проектной деятельности по итогам реализации планов?
<b>4.3. Совершенствование проектной деятельности</b>	
<b>Критерий 4.3.1. Процесс поиска и отбора наилучших практик</b>	
	В нормативной и методической базе определено лицо или орган, ответственное за поиск и отбор наилучших практик или накопление опыта?
	Осуществляется ли поиск и отбор наилучших практик в области формирования проектных документов? Опишите, как и кем осуществляется такой отбор? Какие принципы и критерии заложены в отбор?
	Осуществляется ли поиск и отбор наилучших практик в области реализации проектов? Опишите, как и кем осуществляется такой отбор? Какие принципы и критерии заложены в отбор?
<b>Критерий 4.3.2. Внедрение наилучших практик</b>	
	В нормативной и методической базе определено лицо или орган, ответственное за внедрение наилучших практик?
	Приведите примеры внедренных наилучших практик.
	Опишите кратко внедренную наилучшую практику, а также как она была выявлена и внедрена? Каким образом было принято решение о том, что практика является наилучшей?
	Осуществляется ли ведение реестра наилучших практик (базы знаний)? Доводится ли информация из реестра до разработчиков проектных документов и участников проектов?

### 3 Общие рекомендации к оформлению отчета

Отчет представляется на русском языке в формате MSWord, текст выполняется шрифтом Calibri размером 12.

Объем основного содержания отчета не должен превышать 30 страниц формата А4.

Дополнительно, в случае если конкурсант включает в отчет информацию по управлению портфелями, программами, контрактами, а также по Блоку 3: «Результативность системы управления проектной деятельностью», то допускается увеличение объема отчета на 4 страницы на каждую область и на Блок 3.

Отчет может иметь приложения. В приложения могут быть включены выдержки из нормативных документов, таблицы, схемы, рисунки, скриншоты, подтверждающие или поясняющие данные из отчета. Приложения должны быть пронумерованы, в отчете должны содержаться ссылки на соответствующие приложения.

Страницы, рисунки, таблицы, графики в отчете должны иметь сквозную нумерацию.

Используемые в тексте отчета сокращения должны быть расшифрованы.

По любому критерию конкурсант может дать описание отдельного элемента системы проектного управления в формате «Лучшей практики», и дать на него ссылку при заполнении отчета по критерию 4.3.2 «Внедрение наилучших практик».

Лучшая практика - это инновационный инструмент (подход, метод, технология, организационное решение и т.п.), имеющие своей целью повышение эффективности проектного управления (доказанное на практике) и возможное для воспроизведения (применения) в другой организации при соблюдении необходимых и приемлемых условий внедрения. При описании Лучшей практики рекомендуется представлять следующую информацию:

- Наименование практики (инновационного инструмента (подхода, метода, технологии, организационного решения и т.п.)
- Описание, достаточное для представления к оценке и распространению (включая документы, в которых практика формализована)
- Эффекты/ выгоды от ее применения (подтвержденные)
- Сфера применения
- Ограничения и условия внедрения
- Автор (владелец) практики, контакты