



**РАНХиГС**  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ



**Обзор разделов:**

- 6. Допланирование проектов на очередной финансовый год**
- 7. Методологическое и кадровое обеспечение проектной деятельности**
- 8. Оценка удовлетворенности проектной деятельностью**

**Группа МН-4-20-01**

**Студенты: Тихомирова А., Алимова К., Кононенко К., Дубников А.,  
Гетманов Д., Порошков Д.**

Санкт-Петербург  
2021

## Задачи ВПО и РПО при допланировании проектов



Национальные и федеральные проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год\*

Инициирование

Подготовка

Реализация

Завершение



ЦЕЛЬ:

- Повышение качества и глубины планирования проектов
- Обеспечение синхронизации с бюджетным циклом, в т.ч. для своевременного доведения финансовых средств до субъектов РФ

[Без заголовка]



ДОКУМЕНТЫ:

- Актуальные паспорта НП
- Актуальные паспорта ФП, включая планы мероприятий
- Актуальные соглашения с субъектами РФ (финансовые и нефинансовые)
- НПА блокирующие лимиты



ЗАДАЧИ ВПО

Сбор и анализ предложений по допланированию национальных и федеральных проектов, на предмет достоверности, актуальности и полноты



ЗАДАЧА РПО

Сбор и анализ предложений по допланированию федеральных и региональных проектов, на предмет достоверности, актуальности и полноты

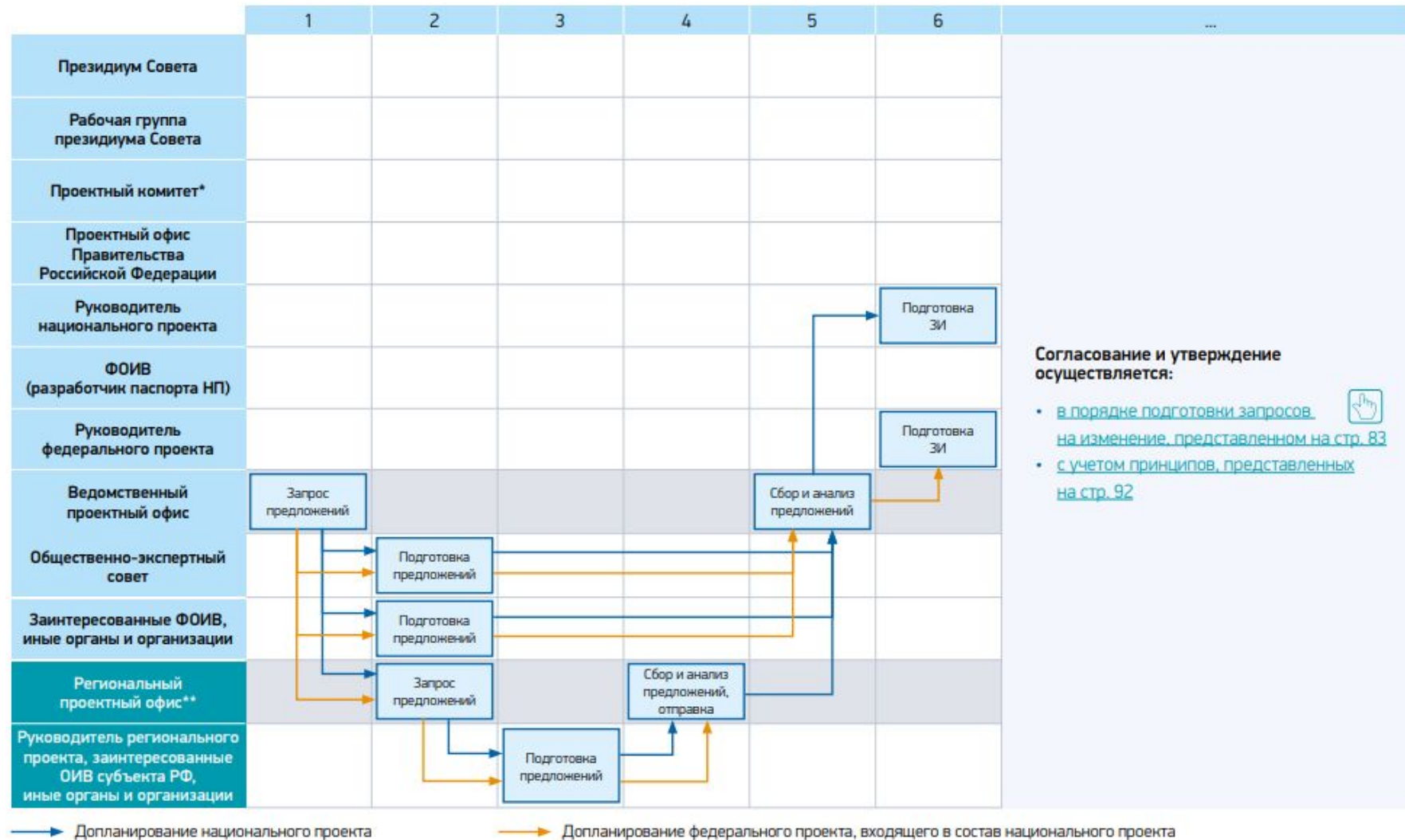


УЧАСТНИКИ

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства РФ, федеральный орган исполнительной власти — разработчик паспорта национального проекта, руководитель национального проекта, руководитель федерального проекта, общественно-экспертный совет, ведомственные проектные офисы, региональные проектные офисы, общественно-экспертный совет, заинтересованные ФОИВ, ОИВ субъекта, иные органы и организации

## Допланирование проектов

Схема процесса подготовки внесения изменений при допланировании национальных и федеральных проектов:



## Методологическое обеспечение проектной деятельности.

### ПРОЕКТНЫЙ ОФИС ДОЛЖЕН:



#### Владеть методологией

- Углубленные знания методологии проектного офиса Правительства РФ
- Направление предложений в проектный офис Правительства РФ в целях совершенствования организации проектной деятельности



#### Распространять знания в ОИВ

- Регулярное проведение образовательных и коммуникационных мероприятий для участников проектной деятельности в ОИВ



### ИНСТРУМЕНТЫ:

1

#### База знаний по нормативным актам и методическим документам

С целью оперативного поиска документов участниками проектной деятельности проектному офису необходимо обеспечить хранение в едином месте документов по проектной деятельности

2

#### Успешные практики

С целью сокращения времени и повышения эффективности внедрения и развития проектного управления, а также обеспечения достижения целей и целевых показателей национальных проектов наиболее оптимальным способом осуществляется обмен успешными **отраслевыми** и **управленческими** практиками

## Основные документы при реализации национальных проектов

- 1** Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- 2** Указ Президента Российской Федерации от 19 июля 2018 года № 444 «Об упорядочении деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации»
- 3** Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»
- 4** Методические указания по разработке национальных проектов (программ) и разъяснения по заполнению форм паспортов национальных проектов (программ) и федеральных проектов
- 5** Методические указания по применению типов результатов и стандартизированных контрольных точек федеральных проектов
- 6** Методические указания по мониторингу и внесению изменений в национальные проекты (программы) и федеральные проекты и разъяснения по заполнению форм отчётов о ходе реализации национальных проектов, федеральных проектов и запросов на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов
- 7** Методические указания по порядку и типовой форме заключения соглашения между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта
- 8** Методические рекомендации по подготовке региональных проектов (письмо Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 года № 9861 п-П6)



## Организация работы по формированию и развитию компетенций участников проектной деятельности

С целью повышения эффективности реализации проектов проектному офису необходимо проводить обучение участников проектной деятельности в сфере проектного управления

	Кого учить?	Чему учить?
Проектные роли	 <b>Руководители проектов</b>	Особенности применения проектного управления, отличия от существующих способов достижения целей
	 <b>Администраторы проектов</b>	Технология проектного управления, функции участников проектной деятельности
	 <b>Сотрудники проектных офисов</b>	Механизмы проектного управления
	 <b>Участники проектов</b>	Роль и место проектной деятельности, особенности работы в рамках реализации проектов

Основной упор в ходе обучения должен делаться на практическую часть, так как она в наибольшей мере способствует повышению эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами реализации проектов. Обычно это осуществляется через решение кейсов, участие в деловых играх и практикумах

## Образовательные программы участников проектной деятельности



### ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНЫМИ ПРОЕКТАМИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ: БАЗОВЫЕ ЗНАНИЯ»



#### Целевая аудитория:

гражданские служащие и прочие лица, участвующие (претендующие на участие) в реализации национальных проектов в качестве их участников



16 часов



очная форма обучения  
(дистанционная)

Обучение участников национальных проектов (hard-знания)



### МОДУЛЬ 1

#### Проектный подход в государственном управлении

- Предпосылки организации проектной деятельности в государственном секторе
- Проектная деятельность как инструмент трансформации в государственном секторе и достижения стратегических целей
- Развитие и стандартизация проектного управления
- Международный опыт применения проектного управления в органах власти
- Национальные проекты: особенности подготовки и реализации
- Система управления проектной деятельностью в органах власти
- Обзор лучшего федерального/регионального опыта организации проектной деятельности, индекс зрелости



### МОДУЛЬ 2

#### Основы управления проектом: методы и инструменты

#### Обзор предметных областей управления проектом:

- организация проекта и управление участниками проекта
- управление выгодами
- управление содержанием
- управление финансами
- мониторинг и управление изменениями
- управление рисками и возможностями
- управление ресурсами
- управление коммуникациями и знаниями
- управление качеством
- управление закупками и поставками

## Образовательные программы участников проектной деятельности



### ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНЫМИ ПРОЕКТАМИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ: УГЛУБЛЁННЫЕ ЗНАНИЯ»



#### Целевая аудитория:

гражданские служащие и прочие лица, участвующие (претендующие на участие) в реализации национальных проектов **в качестве руководителя или администратора**



32 часа



очная форма обучения  
(дистанционная)

Обучение ключевых участников национальных проектов (hard-знания)



#### МОДУЛЬ 1

##### Проектный подход в государственном управлении

- Предпосылки организации проектной деятельности в государственном секторе
- Проектная деятельность как инструмент трансформации в государственном секторе и достижения стратегических целей
- Развитие и стандартизация проектного управления
- Международный опыт применения проектного управления в органах власти
- Национальные проекты: особенности подготовки и реализации
- Система управления проектной деятельностью в органах власти
- Обзор лучшего федерального/регионального опыта организации проектной деятельности, индекс зрелости



#### МОДУЛЬ 2

##### Основы управления проектом: методы и инструменты

#### Обзор предметных областей управления проектом:

- организация проекта и управление участниками проекта
- управление выгодами
- управление содержанием
- управление финансами
- мониторинг и управление изменениями
- управление рисками и возможностями
- управление ресурсами
- управление коммуникациями и знаниями
- управление качеством
- управление закупками и поставками



#### МОДУЛЬ 3

##### Проектная деятельность в органах власти: управление реализацией проектов

- Деловая игра на отработку навыков внешних и внутренних коммуникаций
- Деловая игра на отработку организации мониторинга и управления рисками в проекте
- Работа в ГИИС «Электронный бюджет»



#### МОДУЛЬ 4

##### Проектная деятельность в органах власти: управление интеграцией проектов

- Деловая игра по подготовке и согласованию отчетов
- Деловая игра на отработку внесения изменений и актуализацию планов проекта: Сессия вопросов и ответов с представителями проектного офиса Правительства Российской Федерации



## Образовательные программы участников проектной деятельности



### ПРОГРАММА «СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ»



#### Целевая аудитория:

гражданские служащие и прочие лица, участвующие (претендующие на участие) в проектной деятельности  
**в качестве руководителей (сотрудников) проектных офисов**



48 часов



очная форма обучения

Обучение проектных офисов (hard-знания)



#### МОДУЛЬ 1

Проектные офисы в органах власти: роль, функции, оценка деятельности

- Важность и значимость проектных офисов в органах власти при реализации НП и ФП
- Описание пирамиды СУПД, структуры процессов СУПД, основные объекты управления
- Роль проектных офисов в реализации НП, их функции и ответственность. Организация проектного офиса в органе власти: основные шаги, лучший опыт
- Обзор процессов, их структуры, особенностей оценки индекса проектной деятельности в органах власти



#### МОДУЛЬ 2

Обеспечение проектной деятельности в органах власти

- Документы, необходимые для разработки и утверждения в ведомстве. Обзор лучшего опыта и подходов органов власти к организации методического сопровождения проектной деятельности
- Практика организации деятельности ВКО и ПК: обзор лучшего опыта ФОИВ
- Кейс «Руководитель проектного офиса»
- Деловая игра на отработку навыков коммуникации как внутри ведомства, так и с субъектами РФ



#### МОДУЛЬ 3

Эффективное планирование проектов

- Планирование и оперативное управление проектом. Соответствие результатов и бюджета проекта. Обзор лучших практик
- Кейс по определению ключевых ошибок в плане мероприятий по реализации проекта
- Практикум по планированию в проектах (включая вопросы допланирования)



#### МОДУЛЬ 4

Организация мониторинга и управления изменениями в проектах

- Мониторинг и управление изменениями, проведение оценок и иных контрольных мероприятий, завершение проекта. Обзор лучших практик
- Кейс на основании материалов реального проекта
- Обеспечение достоверности, актуальности и полноты отчетов о ходе реализации проектов. Обзор лучших практик
- Обеспечение эффективного принятия решений при реализации НП



#### МОДУЛЬ 5

Развитие компетенций и стимулирование участников проектов

- Основные элементы модели компетенций
- Практика организации и проведения оценки уровня квалификации на основе опыта ЦПМ
- Планирование и оценка эффективности и результативности участников проектной деятельности. Нематериальное стимулирование
- Обзор нормативных документов, описывающих стимулирование участников проектной деятельности. Учет участников НП и ФП и их уровня занятости в проектах
- Кейс «Расчет материального стимулирования участников проектной деятельности»
- Мозговой штурм «Генерация инструментов нематериального стимулирования»



#### МОДУЛЬ 6

Интеграция знаний

Деловая игра, демонстрирующая интегрированное управление проектом на этапе реализации

## Пример проведения практикума



### Темы информационных блоков

1. Встречи с участниками проектных команд из ОИВ
2. Обучение работе в ГИИС «Электронный бюджет» (Минфин)
3. Сессия вопросов и ответов с представителями проектного офиса
4. Типы результатов

## Развитие компетенций и культуры эффективности

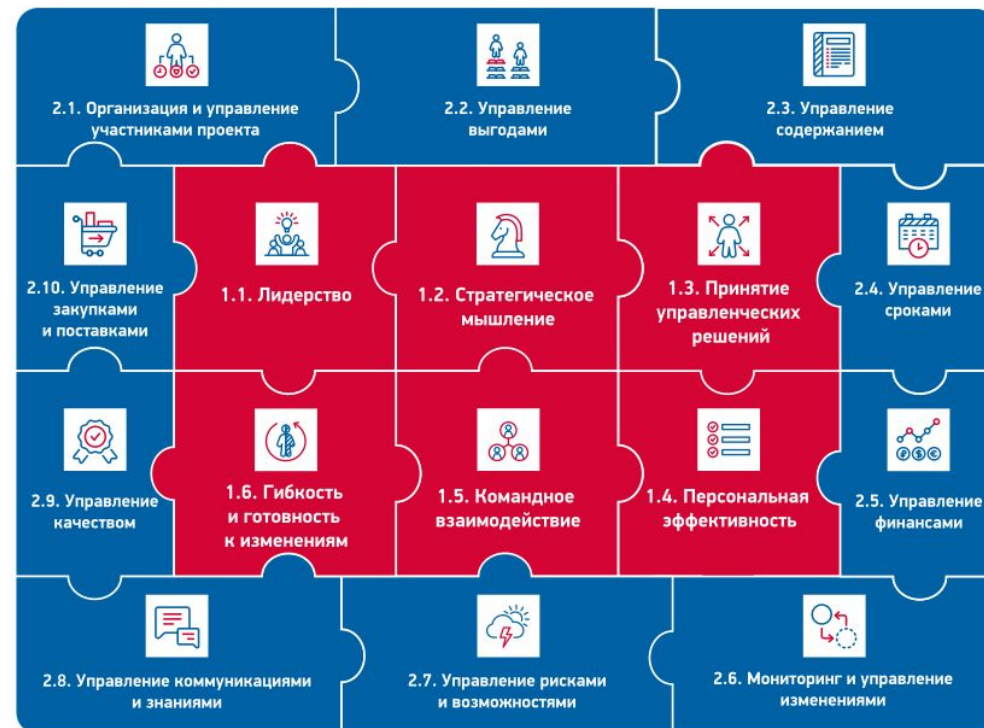


### МОДЕЛЬ КОМПЕТЕНЦИЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### Персональные и управленческие компетенции

участников проектной деятельности — индивидуальные особенности личности, отражающие жизненные ценности, а также набор знаний, практического опыта, совокупность которых позволяет участнику проектной деятельности эффективно осуществлять свою деятельность в соответствии с выполняемой ролью в проекте

**Прикладные компетенции** участников проектной деятельности — знания, умения, навыки, задаваемые по отношению к процессам управления проектом, необходимые для качественной продуктивной проектной деятельности в соответствии с выполняемой ролью в проекте





## Формирование кадрового резерва

Проектный офис совместно с кадровым подразделением ОИВ осуществляет **формирование кадрового резерва** на основании отбора перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессиональными навыками в сфере проектной деятельности, деловыми качествами и положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях



**ЦЕЛЬ:**

Назначение на **ключевые роли** в национальных проектах **наиболее квалифицированных** кадров



**ЗАДАЧИ:**

1

**Своевременное формирование состава участников проектов** из числа гражданских служащих, включенных в кадровый резерв

2

**Развитие** у гражданских служащих **личностных и профессиональных компетенций** для эффективного осуществления проектной деятельности



**ЭТАПЫ:**

- определение порядка формирования кадрового резерва и методики проведения оценки компетенций
- проведение оценки компетенций и анализ результатов
- информирование о зачислении в кадровый резерв
- при формировании команды проекта использование кадрового резерва
- анализ доли участников проектов из состава кадрового резерва

Шаблон реестра для ведения кадрового резерва

№	ФИО	Должность	Результаты оценки компетенций	Рекомендации проектного офиса	Комментарий
1.					
2.					



## Оценка ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов

### Матрица соответствия КПЭ проектным ролям

№	КПЭ	РНП	АНП	РФП	АФП	УФП	ВПО	ПОПРОФ
Персональные КПЭ								
1	Своевременность	—	—	✓	—	✓	—	—
2	Качество и командная работа	—	—	✓	—	✓	—	—
3	Исполнительская дисциплина	—	✓	✓	✓	✓	—	—
Кто проводит оценку		не проводится	РНП	РНП	РФП	РФП	не проводится	не проводится
Проектные КПЭ								
1	Цели и показатели	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Результаты	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Своевременность	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Бюджет	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Предмет оценки		НП	НП	ФП	ФП	ФП	Портфель ФП ФОИВ	Портфель НП

## Нематериальное стимулирование

На повышение вовлеченности и заинтересованности сотрудников ОИВ к участию в проектной деятельности влияют следующие стимулирующие факторы:



### КЛЮЧЕВЫЕ СТИМУЛИРУЮЩИЕ ФАКТОРЫ:

- Выражение **благодарности**, почетные грамоты, награды
- Внеочередное **повышение в должности** за результаты
- **Публичное признание** заслуг
- Повышение **ответственности** (изменение роли в проекте)
- **Обучение** и сертификация, привлечение к обучению других



## Иные инструменты для повышения вовлеченности участников проектной деятельности



Стратегические сессии по проектам с участием экспертов и представителей общественности



Проектный информационный ресурс для тематических публикаций



Инфографика, глоссарий терминов проектной деятельности



Форумы, чаты, мессенджеры для оперативного взаимодействия



Опросы, диагностика персонала, оценка уровня удовлетворенности сотрудников ОИВ



Еженедельная рассылка новостей по проектам



Апробация современных инструментов организации работы (например, Канбан)



Внутренние конкурсы в сфере проектной деятельности

## Цель и задачи опроса «Проектный климат»

### СОЦОПРОС «ПРОЕКТНЫЙ КЛИМАТ»



#### ЦЕЛЬ:

оценка степени организационной готовности федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ к реализации национальных проектов



#### ЗАДАЧИ:

- Оценить удовлетворенность участников национальных проектов организацией проектной деятельности
- Оценить удовлетворенность участников национальных проектов работой ведомственного или регионального проектного офиса
- Оценить организацию командной работы в проектах

#### Рекомендованные показатели:

1

70%

Уровень удовлетворенности участников **организацией проектной деятельности**

2

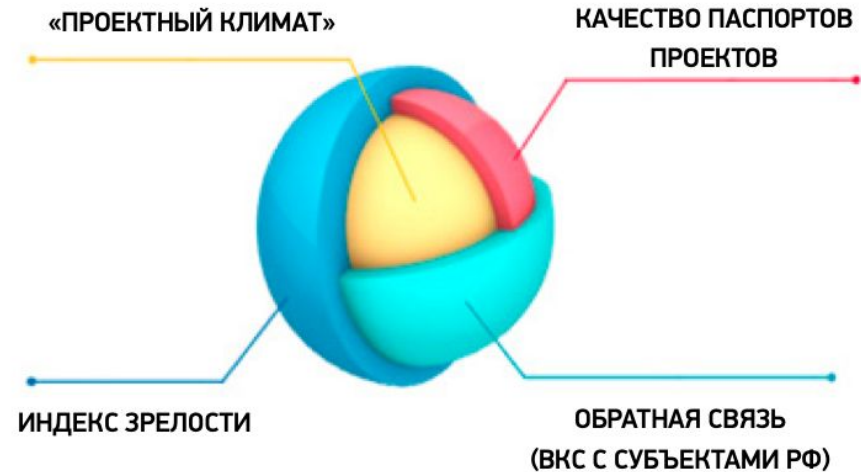
70%

Уровень удовлетворенности **работой ведомственного или регионального проектного офиса**

3

70%

Уровень **организации командной работы** в проектах



#### Респонденты

Сотрудники исполнительных органов власти, участвующие в реализации проектов

#### Для кого?

- Руководители исполнительных органов власти, участвующие в реализации проектов
- Руководители национальных проектов
- Руководители ведомственных и региональных проектных офисов



## Опрос проектного климата



### ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1

Укажите Вашу роль в проектной деятельности

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Куратор               | <input type="checkbox"/> Участник проекта                             |
| <input type="checkbox"/> Руководитель проекта  | <input type="checkbox"/> Представитель проектного офиса               |
| <input type="checkbox"/> Администратор проекта | <input type="checkbox"/> Не являюсь участником проектной деятельности |

2

В скольких проектах Вы участвуете на текущий момент?

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1 проект    | <input type="checkbox"/> Более 3 проектов       |
| <input type="checkbox"/> 1-3 проекта | <input type="checkbox"/> Не участвую в проектах |

3

Есть ли у Вас сертификация, подтверждающая Ваши компетенции в проектной сфере?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Международная сертификация (IPMA, PMA, PRINCE2, P2M)   | <input type="checkbox"/> Иные сертификаты/свидетельства по результатам обучения по проектному управлению |
| <input type="checkbox"/> Национальная сертификация (ПМ-Стандарт, оценка уровня квалификации участников проектной деятельности в органах власти) | <input type="checkbox"/> Сертификатов/свидетельств не имею   |
| <input type="checkbox"/> Удостоверение о повышении квалификации по проектному управлению  |  |

4

Укажите Ваш стаж участия в проектной деятельности

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> менее 1 месяца    | <input type="checkbox"/> от 3 до 6 месяцев |
| <input type="checkbox"/> от 1 до 3 месяцев | <input type="checkbox"/> более 6 месяцев   |

**Блок 1. Уровень удовлетворенности участников проектной деятельности организацией проектной деятельности**



**В каждом вопросе необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных. Просим Вас обязательно прокомментировать ответы «Не согласен» и «Затрудняюсь ответить»**

Критерий	№	Наименование вопроса	Согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Комментарий
Приоритетность	1.	Сложившаяся <b>система планирования в рамках проектной деятельности в Вашей организации эффективна</b> — позволяет определить четкую последовательность выполняемых задач в рамках реализации национальных проектов						
	2.	Проектное управление в Вашей организации позволяет <b>сконцентрировать ресурсы на приоритетных направлениях</b>						
Результативность	3.	Проектное управление в Вашей организации позволяет <b>своевременно управлять рисками</b> при реализации национальных проектов						
	4.	Вы <b>удовлетворены поощрением</b> за участие в реализации национального проекта						
Прозрачность	5.	<b>Закрепление персональной ответственности</b> в Вашей организации способствует более эффективному выполнению задач в рамках национальных проектов						
	6.	<b>Участие общественности</b> в оценке хода реализации национальных проектов позволяет подтвердить востребованность достигаемых результатов						
Гибкость	7.	Проектное управление в Вашей организации способствует <b>выявлению лучших идей</b> для выполнения целей Указа Президента № 204						
	8.	В рамках Вашей работы <b>конфликты между проектной и процессной деятельностью</b> в организации отсутствуют						
Оперативность	9.	Проектное управление в Вашей организации позволяет Вам <b>оперативно получать информацию</b> о ходе реализации национального проекта						
	10.	Проектное управление в Вашей организации позволяет <b>своевременно реагировать на изменения</b> и предпринимать корректирующие воздействия						

## Блок 2. Уровень удовлетворенности работой проектного офиса

### Оценку проектного офиса проводят:

- Куратор
- Администратор проекта
- Руководитель проекта
- Участник проекта

Участники из ФОИВ оценивают работу **ведомственного** проектного офиса.

Участники из ОИВ субъекта РФ оценивают работу **регионального** проектного офиса.



**В каждом вопросе необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных. Просим Вас обязательно прокомментировать ответы «Не согласен» и «Затрудняюсь ответить»**

Критерий	№	Наименование вопроса	Согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Комментарий
Методическое обеспечение	1.	<Региональные/ведомственные> нормативно-правовые акты и методические документы по организации проектной деятельности <b>доступны для понимания</b>						
	2.	Реализуемые проекты осуществляются в соответствии с <b>нормативно-правовыми актами</b> и методическими документами						
Экспертно-консультационная поддержка	3.	Сотрудники проектного офиса <b>оперативно отвечают</b> на возникающие вопросы с использованием разных средств коммуникаций						
	4.	<b>Заключения и консультации</b> со стороны <регионального/ведомственного> проектного офиса <b>помогают повысить качество</b> проработки паспортов национальных проектов и оценки хода реализации проектов						
Организационная поддержка	5.	<Региональный/ведомственный> проектный офис обеспечивает <b>механизмы оперативного межведомственного взаимодействия</b>						
	6.	<Региональный/ведомственный> проектный офис <b>обеспечивает подготовку и доведение необходимой информации</b> по национальным проектам до всех участников проектной деятельности						
Развитие компетенций	7.	<b>Обучение</b> по проектному управлению полезно при реализации национальных проектов						
	8.	<Региональный/ведомственный> проектный офис предоставляет информацию о <b>лучших практиках</b> реализации национальных проектов, трендах проектного управления в РФ						
Техническая поддержка	9.	Информационная <b>система</b> проектной деятельности (подсистема управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет») <b>понятна</b> для использования						
	10.	Использование информационной системы проектной деятельности (подсистемы управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет») <b>упрощает процедуры формирования, согласования, утверждения</b> и предоставления информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности						



### Блог 3. Уровень организации командной работы в проектах



В каждом вопросе необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных.  
Просим Вас обязательно прокомментировать ответы «Не согласен» и «Затрудняюсь ответить»

Критерий	№	Наименование вопроса	Согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Комментарий
Ясность целей и ожиданий	1.	Члены команды имеют <b>единое представление о целях</b> и задачах национального проекта						
	2.	Поставленные перед Вами <b>задачи и сроки реальны</b>						
Полномочия и ответственность	3.	Участники команды <b>своевременно выполняют</b> взятые на себя <b>обязательства</b>						
	4.	Руководитель проекта <b>своевременно разрешает</b> возникающие в команде <b>конфликты</b>						
Эффективность коммуникаций	5.	Между участниками команды налажены <b>конструктивные рабочие отношения</b>						
	6.	Руководитель проекта <b>предлагает пути минимизации рисков и повышения эффективности</b> взаимодействия						
Инициативность	7.	Участники команды <b>принимают активное участие</b> в решении общих задач в рамках национальных проектов						
	8.	Участники команды <b>предлагают пути повышения эффективности реализации</b> задач национального проекта						
Приверженность	9.	Участники команды при общении <b>проявляют взаимоуважение</b> , сохраняют корректность						
	10.	Вы <b>гордитесь своей принадлежностью</b> к команде национального проекта						



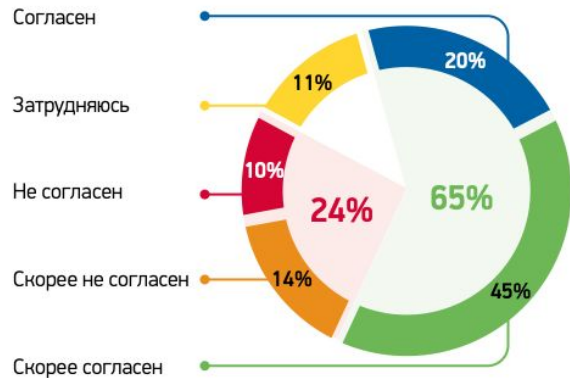
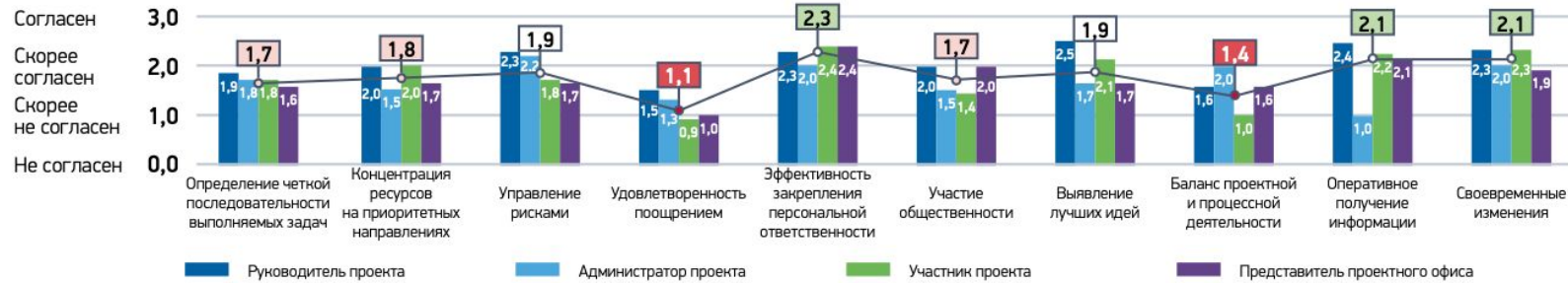
## Пример отчета для руководства по результатам опроса



## Пример результатов оценки и рекомендации

### БЛОК 1. УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

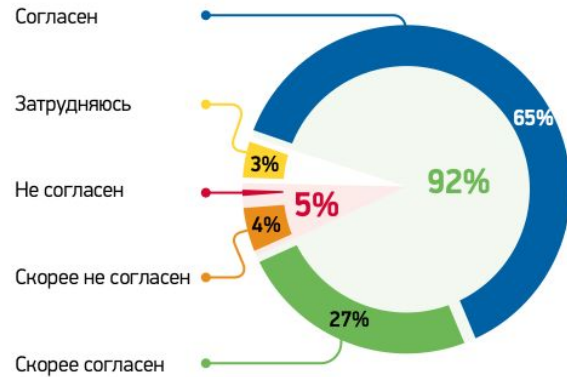
65



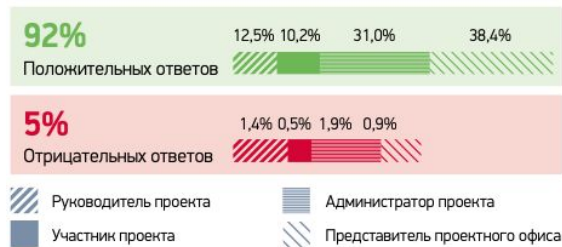
Проблематика	Уровень решения	Рекомендации
Сложности приоритизации задач и концентрации ресурсов на приоритетных направлениях	Руководители региональных проектов	Планировать и осуществлять <b>регулярные коммуникации</b> с участниками соответствующих федеральных проектов в целях обеспечения <b>взаимосвязи планов</b> реализации федеральных и региональных проектов
Неудовлетворенность мотивацией за участие в реализации НП	РПО	Формировать <b>графики</b> и <b>типовые повестки совещаний</b> , координировать их проведение
Формальное участие общественности в реализации проектов	Вице-губернатор Руководители подведомственных организаций, участвующих в реализации региональных проектов	Предусмотреть необходимость <b>учета в системе оплаты труда</b> сотрудников <b>подведомственных учреждений выплат за достижение КТ и результатов проектов</b>
	ПК Вице-губернатор	Обратить внимание на включение в <b>состав ОЭС</b> участников с необходимыми <b>предметными знаниями</b> для объективной экспертизы и оценки результатов проектов
	Руководители региональных проектов РПО	Формировать <b>план информационного освещения</b> проекта (график информирования граждан о результатах исполнения региональных проектов), а также план проверок объектов с участием руководителя проекта, представителей ОЭС, территориальных подразделений контролирующих органов

## Пример результатов оценки и рекомендации

### БЛОК 2. УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА



Проблематика	Уровень решения	Рекомендации
Большой объем НПА	РПО	Обратить внимание на необходимость подготовки разъяснений, <b>простых визуальных поясняющих материалов</b> , понятных для отраслевых ОИВ
Недостаточное внимание важности обмена успешными практиками	Руководители региональных проектов РПО	Проводить на регулярной основе <b>анализ успешных практик</b> , мероприятия по <b>обмену</b> знаниями и анализу извлеченных уроков Предусмотреть регулярную <b>рассылку</b> информационных материалов о лучших практиках реализации проектов, учитывать отраслевую специфику



### УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОЙ ПОДСИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ НП В ГИИС ЭБ

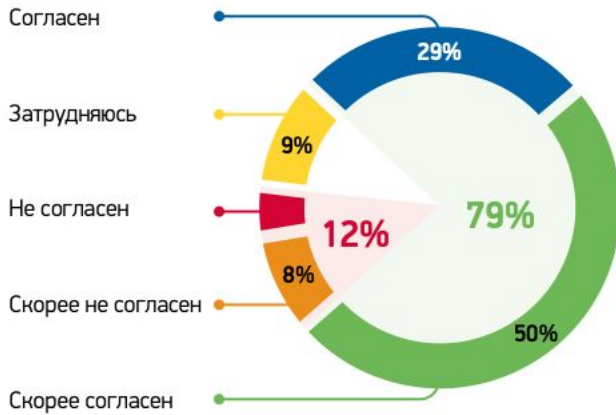




## Пример результатов оценки и рекомендации

### БЛОК 3. УРОВЕНЬ ОРГАНИЗАЦИИ КОМАНДНОЙ РАБОТЫ В ПРОЕКТАХ

79



Проблематика	Уровень решения	Рекомендации
<b>Нереалистичность сроков подготовки отчетности</b>	Руководитель регионального проекта Участники	Обратить внимание на необходимость <b>своевременного предоставления информации о фактическом исполнении</b> контрольных точек для оперативной подготовки отчетности
<b>Недостаточная заинтересованность участников проектов в повышении эффективности реализации задач</b>	Руководитель регионального проекта РПО	Информировать участников проектов о возможности и важности обсуждения предложений по повышению эффективности реализации задач проектов. Обсуждать в рамках оперативных совещаний, проводить стратегические сессии, мозговые штурмы и пр.



Руководитель проекта  
 Администратор проекта  
 Участник проекта  
 Представитель проектного офиса





**РАНХиГС**  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Спасибо за внимание!