

# Чек-лист разработки плана управления проектом

## ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> в поле «ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ №» указан номер и наименование проекта, совпадающее с названием и номером соответствующих проекту в АИС «Проектное управление» | <input type="checkbox"/> в поле «Руководитель проекта: ФИО, должность» указаны фамилия, имя, отчество и должность руководителя проекта   |
| <input type="checkbox"/> в поле «Куратор проекта: ФИО, должность» указаны фамилия, имя, отчество и должность куратора проекта  | <input type="checkbox"/> в поле «Председатель экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области: ФИО, должность» указаны фамилия, имя, отчество и должность председателя соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области |

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ ПО ПРОЕКТУ

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> мероприятия, выполнены менее чем на 50%, иначе в соответствии с постановлением Правительства области № 202-пп мероприятия не оформляются в виде проекта                                  | <input type="checkbox"/> в графе «Код» указано цифровое обозначение работ и процессов в порядке их следования в проекте (1, 2, 3, 4 и т.д.). Задача может состоять из подзадач, имеющих подчиненный уровень иерархии (1.1, 1.2, 2.1 и т.д.) |
| <input type="checkbox"/> в графе «Название работы/процесса» в хронологической последовательности перечислены блоки работ с детализацией на работы и процессы нижнего уровня                                       | <input type="checkbox"/> название работ/процессов сформулировано как мероприятие будущее действие (заключение договора, монтаж оборудования, разработка концепции и т.д.)   |
| <input type="checkbox"/> в графе «Тип» обозначена принадлежность выполняемых действий в рамках проекта к процессу или работе. Для работ в данной графе отражено сокращение в виде «Р», для процессов – в виде «П» | <input type="checkbox"/> при выделении процессов в рамках проекта учтены типовые процессы в соответствии с приложением  |
| <input type="checkbox"/> для блоков тип мероприятия не проставлен   | <input type="checkbox"/> блок содержит не менее двух работ или процессов  |
| <input type="checkbox"/> в графе «Дл-ть, дн.» указана планируемая продолжительность работ в рабочих днях; длительность работ/ процессов не превышает 70 дней  | <input type="checkbox"/> длительность работ, блоков работ и общая длительность проекта рассчитана как количество рабочих дней между датой начала и датой окончания работ, блока работ, проекта соответственно                               |

- |                          |   |                          |  |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | в графах «Начало» и «Окончание» указаны соответственно плановые даты начала и окончания работ и процессов в формате ДД.ММ.ГГ.   | <input type="checkbox"/> | в строке «Итого» указана дата начала и окончания работ и процессов по проекту в формате ДД.ММ.ГГ, а также количество рабочих дней между указанными датами        |
| <input type="checkbox"/> | в графе «Документ о выполнении» указан документ, который служит подтверждением выполнения работ или процессов (например акт выполненных работ, протокол конкурсной комиссии)  | <input type="checkbox"/> | для блоков работ в графе «Документ о выполнении» указано «отчет по блоку работ»  |
| <input type="checkbox"/> | в случае, если работа или процесс выполнены до момента утверждения базового плана управления проектом, данный факт отражен в скобках после наименования работы или процесса (с помощью пометки «выполнено»).<br>Документы, указываемые в данной графе, на стадии реализации проекта размещены в АИС «Проектное управление» и являются основанием для подтверждения выполнения соответствующей работы или процесса | <input type="checkbox"/> | в графе «ФИО исполнителя» указаны члены рабочей группы (ФИО), ответственные за выполнение работ и процессов, предусмотренных календарным планом-графиком проекта |
| <input type="checkbox"/> | при распределении ответственности за выполнение работ учтен принцип «за одну работу ответственный один исполнитель»   | <input type="checkbox"/> | во всех работах, проводимых подрядной организацией, в качестве исполнителя указано «подрядчик»   |

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

- |                          |  |                          |  |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | бюджет проекта сформирован в разрезе работ и процессов проекта, в блоках с нулевым бюджетом детализация до конкретных работ и процессов не произведена (указано только наименование блока) | <input type="checkbox"/> | денежные суммы в таблице указаны в тысячах рублей  |
| <input type="checkbox"/> | графы «Код работы/процесса» соответствуют данным одноименной графы, обозначенным в разделе «Календарный план-график работ по проекту»  | <input type="checkbox"/> | графа «Название работы/процесса» соответствует названию задачи в разделе «Календарный план-график работ по проекту»  |
| <input type="checkbox"/> | в графе «Сумма, тыс. руб.» указана общая сумма затрат по всем источникам финансирования в разрезе работ и процессов проекта  | <input type="checkbox"/> | в графе «Бюджетные источники финансирования» указана сумма, планируемая к выделению из федерального, областного и местного бюджетов для реализации работ в рамках проекта с указанием основания выделения денежных средств |

- графа «Внебюджетные источники финансирования» содержит суммы, выделяемые на финансирование проекта из средств хозяйствующего субъекта, с помощью заемных средств на реализацию проекта, а также из иных источников финансирования (в том числе и из средств фондов и иных организаций, учредителем которых являются государственные органы Российской Федерации или Правительство Белгородской области)

## РИСКИ ПРОЕКТА

- в графе «Риск» указано событие с отрицательными последствиями, возникновение которого имеет высокую вероятность и способно оказать влияние на ход выполнения работ и процессов по проекту (сроки, результаты, бюджет, качество и т.д.), например: невыполнение условий договора подрядной организацией
- количество рисков не менее трех
- в графе «Ожидаемые последствия наступления риска» описаны последствия риска по отношению к проекту, например недостижение цели проекта, срыв сроков реализации проекта и т.д.
- в графе «Предупреждение наступления риска» описаны мероприятия, направленные на предотвращение наступления указанного риска, например: заключение договоров-намерений, страхование урожая, формирование страхового фонда семян, формирование резерва кадров и т.д., а также ответственный исполнитель, закрепленный за указанным мероприятием. Данные мероприятия предусмотрены в календарном плане-графике работ
- в графе «Действия в случае наступления риска» описаны мероприятия, которые необходимо предпринять в случае наступления риска, например: взимание штрафных санкций, заключение договоров подряда из ранее заключенных договоров намерений, пересев озимой культурой из страхового фонда семян и т.д.

## КОМАНДА ПРОЕКТА

- |                          |  |                          |  |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | в графе «ФИО, основное место работы, должность» указаны фамилия, имя, отчество, место работы и должность лица, входящего в команду проекта, выполняющего работы/процессы в соответствии с планом-графиком проекта                                    | <input type="checkbox"/> | в графе «Ранг в области ПУ» для каждого члена команды проекта указан присвоенный ранг в области проектного управления в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 июня 2012 года № 408-р «Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов» |
| <input type="checkbox"/> | в графе «Роль в проекте» в отношении каждого участника команды проекта указана соответствующая роль: куратор проекта, руководитель проекта, администратор проекта, оператор мониторинга проекта, ответственный за блок работ или член рабочей группы | <input type="checkbox"/> | для члена рабочей группы, выполняющего работу в рамках проекта, отражено сокращение в виде «(Р)», для участника, выполняющего процесс – в виде «(П)»   |
| <input type="checkbox"/> | количество ролей у одного участника не превышает двух (совмещение трех ролей возможно только у оператора мониторинга проекта)  | <input type="checkbox"/> | в графе «Основание участия в проекте» указаны наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для включения данного лица в команду проекта (рабочую группу), например, приказ о формировании рабочей группы, договор оказания услуг   |

## ПЛАНИРОВАНИЕ КОММУНИКАЦИЙ

- |                          |  |                          |   |
|--------------------------|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | в столбце «Периодичность» обозначена периодичность формирования предусмотренных форм | <input type="checkbox"/> | при необходимости таблица скорректирована |
|--------------------------|--|--------------------------|---|

## ТИПОВЫЕ ПРОЦЕССЫ ПРОЕКТА

### СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ

Экспертиза проектно-сметной документации

Формирование пакета документов для разработки проектно-сметной документации

Разработка технического задания

Разработка проектно-сметной документации

Формирование пакета документов для получения разрешения на строительство

Контроль за исполнением строительно-монтажных работ

Формирование пакета документов для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приемка объекта в эксплуатацию

Передача объекта на баланс

### РАБОТА С ИНФОРМАЦИОННЫМИ СИСТЕМАМИ

Контроль и систематическая актуализация сведений в существующих информационных системах

Мониторинг работоспособности программного продукта/программно-аппаратного комплекса

Устранение неисправностей и тестирование действующего программного продукта/программно-аппаратного комплекса

Регистрация новых пользователей существующих систем

Сопровождение и техническая поддержка информационной системы и оборудования

### ИМУЩЕСТВЕННЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Оформление договора/акта аренды, купли-продажи (безвозмездного пользования) на имущество или земельный участок

Подготовка документации, организация и проведение аукциона (конкурса) на право заключения договора аренды/продажи (безвозмездного пользования) на имущество или земельный участок

Государственная регистрация права (сделки) на недвижимое имущество или земельный участок

Постановка объекта недвижимости или земельного участка на государственный кадастровый учет

Получение сведений из государственного кадастра недвижимости и Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объектах недвижимости и земельных участках

Внесение изменений в государственный кадастр недвижимости и Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Выполнение кадастровых работ

Подбор земельного участка для строительства

Инвентаризация имущества

#### КОНТРОЛЬ МОНИТОРИНГ, ЭКСПЕРТИЗА И АНАЛИЗ

Вычитка, экспертиза, редактирование, подготовка к визированию документов/представленной информации на соответствие установленным требованиям и нормативной правовой документации

Контроль за исполнением качественных и количественных характеристик нормативных правовых актов

Оценка динамики и качества показателей, численности; изменений объекта исследования

Определение влияния отклонений от установленных требований/нормативных значений

Оценка оптимальности расходов бюджета различных уровней

Определение качества показателей

Свод показателей

Мониторинг показателей, состояния объекта, текущей ситуации, существующего опыта и практик и прочее

Организация и проведение проверок на постоянной основе

Проведение оценочных процедур

#### ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФОРМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ

Подготовка пакета документов для Инвестиционного совета при Губернаторе области

Выполнение процессов в рамках процедур по предоставлению грантов, гарантий, обеспечению субсидиями

Контроль за использованием грантов, гарантий, субсидий и прочее

Подготовка пакета документов для включения объектов в инвестиционные программы по обеспечению инженерной инфраструктурой хозяйствующих субъектов

Осуществление финансирования проектных работ (контракта, мероприятий и прочее)

Контроль освоения денежных средств

Выплаты стипендий и иные социальные выплаты

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Разработка, согласование и утверждение схем, концепций, макетов рекламного продукта

Изготовление полиграфической, рекламной продукции

Подготовка, размещение, выпуск пресс-релизов, статей, видеороликов и другого рода

информации в средствах массовой информации; организация брифингов

Организация участия средств массовой информации в мероприятиях

Организация и проведение аккредитации средств массовой информации

Проведение мониторинга публикаций

#### РЕОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Процедуры лицензирования, аккредитации, аттестации

Процедуры реорганизации и ликвидации

#### КАДРОВЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Организация и сопровождение процедур назначения и освобождения от должности

Организация и сопровождение процедур заключения и оформления служебных контрактов, трудовых договоров

Подготовка и оформление наградных документов и документов о поощрении

Организация и проведение профилактических медицинских осмотров

Организация конкурсов и включение в кадровые резервы

Организация стажировки

Организация и проведение систематической профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения

Оценка обучения (тестирование и прочее)

Оказание методической поддержки

#### ДОГОВОРНАЯ РАБОТА, ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Запрос и подготовка коммерческих предложений

Подготовка конкурсной документации

Разработка проекта договора, контракта, соглашения (в т.ч. государственных контрактов) и прочее

Разработка государственного задания

Объявление и проведение торгов

Согласование, корректировка в процессе согласования и заключение договора, контракта и прочее

Государственная регистрация договора, контракта и прочее

Иные работы, связанные с разработкой и заключением договора, контракта и прочее