



**Российская Федерация
Белгородская область
ДЕПАРТАМЕНТ
ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ
ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

308005, г. Белгород, Соборная пл., 4
тел. 32-20-24, 32-78-12 факс 32-73-23
E-mail: depvkr@belregion.ru

20.04.2017 № 3-81/2415

На № _____ от _____

**Главам администраций
муниципальных районов и
городских округов области**

**Руководителям органов
исполнительной власти,
государственных органов
области**

(по списку)

О профилях компетенций

В целях определения приоритетных направлений для профессионального развития государственных гражданских служащих и муниципальных служащих области в сфере проектного управления, а также для обеспечения единой и объективной системы подбора и оценки сотрудников для участия в проектах направляем для руководства профили компетенций для командных проектных ролей.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

**Заместитель Губернатора области –
начальник департамента внутренней и
кадровой политики области**

О.Павлова



РАСПОРЯЖЕНИЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ -
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ
ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

«25» апреля 2014 г.

№ 029

**Об утверждении профилей
компетенций для командных
проектных ролей**

В целях определения приоритетных направлений для профессионального развития государственных гражданских служащих области и муниципальных служащих в сфере проектного управления, а также для обеспечения единой и объективной системы подбора и оценки сотрудников, для выполнения проектных ролей:

1. Утвердить профили компетенций для командных проектных ролей (прилагаются).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области (Кирилова И.Ю.).

**Заместитель Губернатора области –
начальник департамента внутренней
и кадровой политики области**

О.Павлова

О.Павлова

Утверждены
распоряжением заместителя
Губернатора области – начальника
департамента внутренней и кадровой
политики области
от «25» апреля 2017 г.
№ 029

Профили компетенций для командных проектных ролей

Профиль кандидата на роль куратора проекта (портфеля проектов)

Должность (роль)	Куратор проекта (портфеля проектов)
Структурное подразделение	Орган исполнительной власти, государственный орган области, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение и организация различных форм собственности
Образование	ВО (высшее образование) высшее экономическое, техническое или управленческое образование*
Опыт работы	Опыт работы от 5-ти лет Наличие опыта и знаний управленческой работы (в различных отраслях и, не менее нескольких лет)* опыт работы в профильной области* опыт управления в области успешной реализации проектов*
Особые условия	<i>Навыки владения персональным компьютером, программами:</i> MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, MS Power Point; <i>Специализированные программы:</i> MS Project, АИС «Проектное управление»* Наличие дополнительного профессионального образования по программе «Основы управления проектами»: «Управление проектами в органах власти: базовые знания»
Опыт взаимодействия	с федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления, с предприятиями реального сектора экономики*
Функциональные обязанности	Разработка паспорта проекта Проведение совещаний в ходе реализации проекта Контроль реализации проекта
Личностные качества (особенности)	Способность к лидерству, умение управлять, умение убеждать и влиять на людей, коммуникабельность, дипломатичность, способность к установлению и поддержанию контактов, требовательность, способность преодолевать препятствия и упорно достигать поставленных целей, умение противостоять влиянию окружающих, умение принимать решения, умение постоянно действовать, активность с выраженной мотивацией на достижение успеха, умение мотивировать других, стратегичное и структурированное мышление

Компетенции		Уровень выраженности
<i>Базовые</i>		
1	Стратегическое планирование	3
2	Системное мышление	3
3	Контроль и оценка	3
4	Ориентация на результат	3
5	Лидерство	3
6	Эффективная коммуникация	3
<i>Профессиональные</i>		
1	Знание стандартов управления проектами	3
2	Навык управления проектами (портфелем проектов)	3
3	Навык разработки и реализации проектов (портфеля проектов)	3
4	Навык подготовки (анализа) проектной документации в соответствии с установленными требованиями и сопровождение их согласования и утверждения	3
5	Навык анализа результативности и эффективности проектов (портфеля проектов)	3
6	Навык формирования системы проектной мотивации	3
7	Навык проведения совещаний, ведения переговоров	3
8	Навык контроля качества процессов управления	3
9	Знания в области финансового анализа проектной деятельности	3
10	Навык управления ресурсами (контроль использования ресурсов)	3

Профиль кандидата на роль руководителя проекта (портфеля проектов)

Должность (роль)	Руководитель проекта (портфеля проектов)
Структурное подразделение	Орган исполнительной власти, государственный орган области, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение и организация различных форм собственности
Образование	ВО (высшее образование) высшее экономическое, техническое или управленческое образование*
Опыт работы	Опыт работы от 3-х лет Наличие опыта и знаний управленческой работы (в различных отраслях и не менее нескольких лет)* опыт работы в профильной области* опыт управления в области успешной реализации проектов*
Особые условия	<i>Навыки владения персональным компьютером, программами:</i> MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, MS Power Point; <i>Специализированные программы:</i> MS Project, АИС «Проектное управление»* Наличие дополнительного профессионального образования по программе «Основы управления проектами»: «Управление проектами в органах власти: углубленные знания», или «Управление проектами в органах власти: базовые знания» и сертификат международной системы сертификации в области управления проектами (PMP; IPMA уровня А, В, С; PRINCE2 Practitioner)
Опыт взаимодействия	с федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления, с предприятиями реального сектора экономики*
Функциональные обязанности	Участие в подготовке презентации проекта Участие в разработке паспорта проекта Разработка плана управления проектом Разработка итогового отчета Проведение установочного совещания с членами рабочей группы Планирование работ и процессов, их распределение между исполнителями Постановка, уточнение задач по работам, процессам и их содержанию Контроль за исполнением работ и процессов (сроки, бюджет, качество) Согласование промежуточных результатов проекта Приемка работ проекта у членов рабочей группы проекта Проведение совещаний с рабочей группой в ходе реализации проекта Анализ реализации проекта, подведение итогов Управление человеческими ресурсами Управление стоимостью и сроками проекта Управление закупками и поставками Управление качеством Управление рисками Управление содержанием проекта
Личностные качества (особенности)	Способность к лидерству, умение управлять, умение объединить и вести за собой людей и влиять на них, коммуникабельность, способность к установлению и поддержанию контактов,

	инициативность, соперничество, требовательность, способность преодолевать препятствия и упорно достигать поставленных целей, умение противостоять влиянию окружающих, умение учитывать и анализировать мнение других, аргументированно высказывать свое мнение, умение принимать решения, умение постоянно действовать, легко приспосабливаться к быстро меняющимся условиям, активность с выраженной мотивацией на достижение успеха, умение мотивировать других, высокие аналитические способности	
Компетенции		Уровень выраженности
<i>Базовые</i>		
1	Стратегическое планирование	2
2	Системное мышление	3
3	Организация деятельности	3
4	Контроль и оценка	3
5	Ориентация на результат	3
6	Принятие решений	3
7	Инновативность и гибкость	3
8	Лидерство	3
9	Эффективная коммуникация	3
<i>Профессиональные</i>		
1	Знание стандартов управления проектами	3
2	Навык планирования проектов (портфелей проектов)	3
3	Навык управления проектами (портфелем проектов)	3
4	Навык разработки и реализации проектов (портфеля проектов)	3
5	Навык подготовки (анализа) проектной документации в соответствии с установленными требованиями и сопровождение их согласования и утверждения	3
6	Навык мониторинга (контроля) реализации проектов	3
7	Навык анализа результативности и эффективности проектов (портфеля проектов)	3
8	Владение методами анализа рисков проектов (портфеля проектов)	3
9	Навык формирования системы проектной мотивации	3
8	Навык организации групповой работы, коммуникаций, проведения совещаний, проведения презентаций	3
9	Навык контроля качества процессов управления	3
10	Навык оценки компетенций участников проектных специалистов	3
11	Навык управления ресурсами (контроль использования ресурсов)	3

Профиль кандидата на роль администратора проекта

Должность (роль)	Администратор проекта	
Структурное подразделение	Орган исполнительной власти, государственный орган области, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение и организация различных форм собственности	
Образование	ВО (высшее образование)	
Опыт работы	Опыт работы от 2-х лет	
Особые условия	<i>Навыки владения персональным компьютером, программами:</i> MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, MS Power Point; <i>Специализированные программы:</i> MS Project, АИС «Проектное управление»* Наличие дополнительного профессионального образования по программе «Основы управления проектами»: «Управление проектами в органах власти: углубленные знания», или «Управление проектами в органах власти: базовые знания» и сертификат международной системы сертификации в области управления проектами (PMP; IPMA уровня А, В, С, D; PRINCE2 Foundation)	
Опыт взаимодействия	с федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления*	
Функциональные обязанности	Участие в подготовке паспорта проекта Участие в подготовке плана управления проектом Участие в подготовке итогового отчета Подготовка распорядительного документа об утверждении команды Подготовка ведомости изменений Организация совещания при руководителе/кураторе проекта Подготовка протокола совещания Анализ информации об исполнении работ и процессов (контрольных событий) проекта Подготовка промежуточной отчетной информации по проекту	
Личностные качества (особенности)	Требовательность, настойчивость, умение контролировать, умение преодолевать препятствия и упорно достигать целей, последовательность и целенаправленность поведения (действий), способность обращать внимание на детали, не упуская из виду никаких мелочей, склонность перепроверять полученную информацию, умение работать с информацией, умение соблюдать порядок и точность, работоспособность и продуктивность, способность эффективно общаться, умение донести информацию, умение ориентироваться в людях, предусмотрительность, склонность к анализу	
Компетенции		Уровень выраженности
<i>Базовые</i>		
1	Аналитическое мышление	3
2	Контроль и оценка	3
3	Ориентация на результат	3
4	Эффективная коммуникация	3
<i>Профессиональные</i>		
1	Знание стандартов управления проектами	3

2	Навык разработки и реализации проектов	3
3	Навык подготовки (анализа) проектной документации в соответствии с установленными требованиями и сопровождение их согласования и утверждения	3
4	Навык мониторинга (контроля) реализации проектов	3
5	Навык формирования отчетности, аналитической информации о разработке и реализации проектов	3
6	Навык организация и протоколирования совещаний по проекту	3
7	Навык администрирования документации проектов (оформление документов, обновление, проверка, сопровождение согласования) и контроль ее исполнения	3
8	Навык консультирования команды проекта относительно методологии управления проектами	3

Профиль кандидата на роль члена рабочей группы проекта

Должность (роль)	Член рабочей группы проекта	
Структурное подразделение	Орган исполнительной власти, государственный орган области, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение и организация различных форм собственности	
Образование	ВО (высшее образование)	
Опыт работы	Опыт работы от 2-х лет	
Особые условия	<i>Навыки владения персональным компьютером, программами:</i> MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, MS Power Point; <i>Специализированные программы:</i> MS Project, АИС «Проектное управление»* Наличие дополнительного профессионального образования по программе «Основы управления проектами»: «Управление проектами в органах власти: углубленные знания»	
Опыт взаимодействия	с региональными органами власти и органами местного самоуправления*	
Функциональные обязанности	Непосредственное выполнение работ в рамках проекта Формирование и представление отчетной информации	
Личностные качества (особенности)	Надежность, ответственность, исполнительность, обязательность, высокая работоспособность, упорство, склонность перепроверять полученную информацию, умение работать с информацией, умение соблюдать порядок и точность, предусмотрительность, ориентация на процесс	
Компетенции		Уровень выраженности
<i>Базовые</i>		
1	Аналитическое мышление	2
2	Ответственность	3
3	Ориентация на результат	3
4	Эффективная коммуникация	2
<i>Профессиональные</i>		
1	Знание стандартов управления проектами	3
2	Навык разработки и реализации проектов	2
3	Навык подготовки (анализа) проектной документации в соответствии с установленными требованиями и сопровождение их согласования и утверждения	2
4	Навык формирования отчетности, аналитической информации о разработке и реализации проектов	3

Профиль кандидата на роль оператора мониторинга проекта

Должность (роль)	Оператор мониторинга проекта	
Структурное подразделение	Орган исполнительной власти, государственный орган области, орган местного самоуправления, предприятие, учреждение и организация различных форм собственности	
Образование	ВО (высшее образование)	
Опыт работы	Опыт работы от 2-х лет	
Особые условия	<i>Навыки владения персональным компьютером, программами:</i> MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet, MS Power Point; <i>Специализированные программы:</i> MS Project, АИС «Проектное управление»* Наличие дополнительного профессионального образования по программе «Основы управления проектами»: «Управление проектами в органах власти: базовые знания»	
Опыт взаимодействия	с региональными органами власти и органами местного самоуправления*	
Функциональные обязанности	Отражение информации в АИС «Проектное управление» согласно утвержденной проектной документации Отражение изменений проекта в АИС «Проектное управление» Размещение отчетных документов об исполнении работ и процессов проекта в АИС «Проектное управление»	
Личностные качества (особенности)	Добросовестность, ответственность, исполнительность, высокая работоспособность, умение работать с информацией, ориентация на процесс	
Компетенции		Уровень выраженности
<i>Базовые</i>		
1	Ответственность	3
2	Ориентация на результат	3
3	Эффективная коммуникация	2
<i>Профессиональные</i>		
1	Знание стандартов управления проектами	2
2	Навык формирования отчетности, аналитической информации о разработке и реализации проектов	3

* Данное требование не является обязательным

Шкала оценки компетенций:

1	2	3	4
Уровень некомпетентности	Уровень развития	Уровень опыта	Уровень мастерства

Уровни		Характеристика уровня
4	Уровень мастерства	Уровень развития компетенции у сотрудника выше ожидаемого. Он уверенно владеет компетенцией, проявляя ее как в стандартных, так и в новых сложных ситуациях. Помогает своим коллегам эффективно проявлять компетенцию.
3	Уровень опыта	У сотрудника наблюдается ожидаемый уровень развития компетенции. Он успешно использует компетенцию для решения стандартных рабочих задач.
2	Уровень развития	Уровень развития компетенции у сотрудника ниже ожидаемого. Он владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов. Компетенция проявляется в простых или знакомых ситуациях.
1	Уровень некомпетентности	Сотрудник не владеет компетенцией и не понимает ее значения.

СПИСОК РАССЫЛКИ СЛУЖЕБНОГО ПИСЬМА
от « 20 » 04 20 14 № 3-81/2415
(заполняется исполнителем)
отправлено « 20 » 04 20 14 года
(заполняется отправителем)

Адресаты:	Способ рассылки	Отп- равка	Полу- чение
Руководитель Администрации Губернатора области (Жданов В.Н.)	СЭД	1	
Контрольное управление			
Управление протокола Губернатора			
Управление информационных технологий и связи			
Государственно-правовое управление			
Управление делами			
Мобилизационное управление области			
Отдел режима и секретного делопроизводства			
Отдел специальной документальной связи			
Отдел бухгалтерского учета			
Секретарь Совета безопасности области	СЭД	1	
Управление региональной безопасности			
Управление государственного строительного надзора области			
Управление по организационному обеспечению деятельности мировых судей области			
Инспекция гостехнадзора области			
Первый заместитель Губернатора области - начальник департамента имущественных и земельных отношений области (Шамаев В.П.)	СЭД	1	
Департамент имущественных и земельных отношений области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента внутренней и кадровой политики области (Павлова О.А.)	СЭД		
Департамент внутренней и кадровой политики области			
Управление государственной службы и кадров		1	
Управление массовых коммуникаций и общественных отношений		1	
Управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы		1	
Управление профессионального образования и науки		1	
Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений		1	
Управление ресурсного обеспечения		1	
Управление по труду и занятости населения области		1	
Управление молодежной политики области		1	
Управление культуры области		1	
Управление физической культуры и спорта области		1	
Управление государственной охраны объектов культурного наследия области		1	
Заместитель Губернатора области – начальник департамента финансов и бюджетной политики области (Боровик В.Ф.)	СЭД	1	
Департамент финансов и бюджетной политики области			
Управление государственного заказа и лицензирования области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента экономического развития области (Абрамов О.В.)	СЭД	1	
Департамент экономического развития области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента здравоохранения и социальной защиты населения области (Зубарева Н.Н.)	СЭД	1	
Департамент здравоохранения и социальной защиты населения области			
Управление социальной защиты населения области			
Управление ЗАГС области			
Управление по делам архивов области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента строительства и транспорта области (Глаголев Е.С.)	СЭД	1	
Департамент строительства и транспорта области			
Управление архитектуры и градостроительства области			
Управление автомобильных дорог общего пользования и транспорта области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента АПК и воспроизводства окружающей среды области (Алейник С.Н.)	СЭД	1	
Департамент АПК и воспроизводства окружающей среды области			
Управление ветеринарии области			

Адресаты:	Способ рассылки	Отп- равка	Полу- чение
Управление лесами области			
Управление Экоохотнадзора области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента образования области (Полуянова Н.В.)	СЭД	1	
Департамент образования области			
Заместитель Губернатора области – начальник департамента ЖКХ области (Галдун Ю.В.)	СЭД	1	
Департамент жилищно-коммунального хозяйства области			
Комиссия по государственному регулированию цен и тарифов в области			
Управление государственного жилищного надзора области	СЭД	1	
Администрации муниципальных районов и городских округов области (22)	СЭД	22	

Исполнитель Еремин А.Г., 32-75-76, 10.05.2017
(подпись, фамилия, инициалы, телефон, дата)