

Паспорт лучшей практики № IT-1

Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы

№ п/п	Раздел	Содержание
1	РЕЗЮМЕ ПРАКТИКИ	
1.1	Область специализации	<p>Информационные системы в управлении проектами в государственном секторе.</p> <p>Отрасли: Строительство, Транспорт, Электроэнергетика, Промышленность, Потребительский сектор и торговля, Сельское хозяйство, Финансы и недвижимость, Образование, Здравоохранение, Культура и спорт, . СМИ, Коммунальное хозяйство, Связь.</p> <p>Федеральный и региональный уровень разделения по отраслям видов учреждений Госсектора.</p> <p>Функциональные области:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление предметной областью 2. Управление проектом по временным параметрам 3. Управление стоимостью и финансированием проекта 4. Управление изменениями 5. Управление персоналом проекта 6. Управление конфликтами 7. Управление коммуникациями проекта 8. Управление рисками проекта 9. Управление качеством проекта 10. Управление поставками и контрактами проекта <p>Элемент системы управления: Персонал; Риски; Финансы;</p>

Паспорт лучшей практики № IT-1		
Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы		
№ п/п	Раздел	Содержание
		КРП; Нормативная документация; IT-решение; Объект управления: Государственная программа; Программа; Проект; Контракт; Контрольные точки.
1.2	Полное наименование практики	Применение информационной системы в управлении Государственными программами (в Департаменте информационных технологий города Москвы).
1.3	Краткое наименование практики	Информационная система управления Государственными программами
1.4	Краткое описание практики	Автоматизированная система управления (ИСУП) помогает поддерживать основные функции: <ol style="list-style-type: none"> 1. календарное планирование; 2. формирование отчетности; 3. мониторинг достижения ключевых показателей; 4. учет финансовых показателей проектов; 5. ведение проектного документооборота; 6. поддержка контрактной работы; 7. обеспечение контроля качества процессов управления проектами; 8. выполнение Департаментом функции государственного заказчика (при размещении государственных заказов на разработку, введение в эксплуатацию и эксплуатацию информационных ресурсов и систем города Москвы, разработку и тиражирование программно-технических решений для нужд государственных органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных им государственных учреждений города Москвы).

<p align="center">Паспорт лучшей практики № IT-1 Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы</p>		
№ п/п	Раздел	Содержание
1.5	Организация-заявитель практики	Департамент информационных технологий города Москвы, ул. Новая Басманная, д.10
1.6	Организация-носитель практики	Департамент информационных технологий города Москвы, ул. Новая Басманная, д.10
1.7	Характеристики организации-носителя практики	Количество сотрудников (вовлеченных в деятельность ДИТ): более 300 человек. Количество реализовавшихся в 2014 г. проектов: 160 шт. Количество реализовавшихся в 2014 г. контрактов: 300 шт. Количество реализовавшихся в 2014 г. контрольных точек: 6000 шт. Количество комплектов проектных документов: 2000 шт. Объем финансирования проектов в 2014 г.: ~38 млрд. руб.
1.8	Исходная ситуация до внедрения практики	Основанием для внедрения практики послужили: <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение функций государственного заказчика при размещении государственных заказов; 2. Большое количество проектов Государственной программы; 3. Трудоемкие процессы управления жизненным циклом проектов; 4. Высокие риски срывов сроков дорогостоящих и трудоемких проектов; 5. Сжатые сроки выполнения проектов.
2	ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ	
2.1	Подробное описание практики	Все Проекты, реализуемые Департаментом, учитываются в ИСУП. В части управления проектами ИСУП Департамента поддерживает следующие функции: <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор и/или формирование заявок органов исполнительной власти г. Москвы на автоматизацию/модернизацию/развитие (основание для инициации проектов); 2. Включение проектов в План работ по информатизации, в том числе согласование объемов финансирования; 3. Ведение паспортов проектов;

<p align="center">Паспорт лучшей практики № IT-1 Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы</p>		
№ п/п	Раздел	Содержание
		<p>4. Контроль сроков реализации проектов, в том числе формирование, публикация, актуализация календарных планов;</p> <p>5. Учет финансовых показателей проектов;</p> <p>6. Хранение документации по проектам;</p> <p>7. Назначение на роли участников проектов;</p> <p>8. Формирование отчетов о ходе реализации проектов и об исполнительской дисциплине в утвержденных формах;</p> <p>9. Оповещение участников о событиях в проекте;</p> <p>10. Мониторинг целевых показателей проектов.</p> <p>ИСУП Департамента обеспечивает доступ пользователей через Web-интерфейс с возможностью разграничения прав доступа по ролям, поиск информации, формирование электронных форм (карточек) проектов, выгрузку информации во внешние форматы и т.п.</p>
2.2	Условия и ограничения применения практики	<p>Для обеспечения высокой эффективности в работе ИСУП необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. обеспечение компетентности проектного персонала и его обучение; 2. создание проектных офисов с квалифицированными специалистами в области управления проектами; 3. наличие нормативной базы в области проектного управления, ее корректировка и дополнение на всех этапах жизненного цикла проекта.
2.3	Начало использования практики	2011 г.
2.4	Применяемые стандарты, платформы, технологии	<p>Техническая платформа: SharePoint, разработчик ГК «Проектная ПРАКТИКА».</p> <p>Методологическая база: Приказ Министерства экономического развития РФ от 20 ноября 2013 г. № 690 “Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации”</p>

<p align="center">Паспорт лучшей практики № IT-1 Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы</p>		
№ п/п	Раздел	Содержание
		<p>Соответствие стандартам: ГОСТ Р 54869-2011; ГОСТ Р 54870-2011; ISO 21500.</p>
3	ОПИСАНИЕ ЭФФЕКТОВ	
3.1	Перечень положительных эффектов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Благодаря автоматизации процесса заполнения Плана работ по информатизации Департамента, удалось существенно сократить время согласования и проверки точности внесенной информации по проектам, а так же снизить до минимума риски возникновения ошибок в расчетах объемов финансирования. 2. Удалось минимизировать риски несвоевременного выполнения/невыполнения поставленных высокоуровневых задач благодаря контролю промежуточных результатов с помощью внедренного календарного планирования в режиме реального времени (актуальных данных из календарных планов по проектам). 3. Благодаря автоматизации учета финансовых показателей проекта, были разработаны уникальные формы финансовой отчетности, за счет этого удалось существенно снизить трудозатраты работников отдела финансов Департамента. Также появилась возможность обеспечения финансового планирования Департамента. 4. За счет автоматизации хранения информации по проектам удалось организовать постоянный доступ всех участников проектов в едином Web-интерфейсе с доступом 24ч./7ч., что существенно уменьшило количество времени затрачиваемого на поиски необходимых документов по проекту.

Паспорт лучшей практики № IT-1		
Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы		
№ п/п	Раздел	Содержание
		<p>5. Был разработан функционал для контроля исполнительской дисциплины руководителей проектов в части исполнения государственных контрактов и Проектов (достижение вех контрактов и проектов), формирования архива документации по Проектам (наличие обязательных документов на этапе жизненного цикла), мониторинга финансов (наличие и актуальность данных по бюджетам контрактов), актуальности календарных планов (отсутствие неактуальных сроков по задачам и вехам) и т.п. Контроль исполнительской дисциплины осуществляется кураторами проектов, руководителем Департамента и его заместителями посредством анализа сводных диаграмм по исполнительской дисциплине, выведенных в личные кабинеты. На основе сводных аналитических данных руководство Департамента может увидеть актуальную ситуацию по каждому проекту, появилась возможность оперативно принять управленческое решение по проекту, в котором возникли существенные проблемы.</p> <p>6. Благодаря автоматизации процесса отображения информации по контролю исполнения проектных решений произошло повышение уровня исполнительской дисциплины: до введения практики 80 % задач не исполнялось в срок, после введения практики доля несвоевременно выполненных задач снизилась до 40-45%.</p> <p>7. За период внедрения практики удалось сократить процент неисполненных контрольных точек с 37,5 % до 10,9 %.</p>
4	ВНЕДРЕНИЕ ПРАКТИКИ	
4.1	Основные этапы и особенности внедрения практики	<p>1. Подготовка предложений и сбор пожеланий от Департамента на развитие/создание ИСУП.</p> <p>2. Подготовка и согласование нормативно-регламентной базы Департамента по управлению проектами, которая будет включать в себя следующие типы документов:</p>

Паспорт лучшей практики № IT-1

Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы

№ п/п	Раздел	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> - Регламент управления проектами; - Положения о проектных офисах; - Уставы отдельных Проектов (Программ проектов); - Паспорта проектов (ведутся в ИСУП Департамента); - Регламенты по отдельным процедурам управления (сроки, показатели, поручения, риски и т.д.); - Шаблоны управленческих документов; - Руководство пользователя и инструкции по работе с ИСУП Департамента. <p>4. Разработка организационной структуры проектных офисов с определенным перечнем ролей и типовых функций (с разграничением доступа в зависимости от роли). А также разработка порядка взаимодействия участников проектов между собой и составление определенных требований к компетентности сотрудников проектного офиса. Внесение всей актуальной информации в ИСУП.</p> <p>5. Создание проектных офисов поддерживающих реализацию приоритетных направлений деятельности Департамента. Расстановка приоритетов по функциям проектных офисов из ниже перечисленных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - календарное планирование (формирование и мониторинг календарных планов); - организация и проведение совещаний, формирование и согласование протоколов; - контроль исполнения проектных решений; - обеспечение управления рисками; - формирование сводной и аналитической отчетности; - контрактное администрирование; - контроль качества процессов управления Проектами; - организация коммуникаций и информационное обеспечение участников Проектов;

Паспорт лучшей практики № IT-1

Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы

№ п/п	Раздел	Содержание
		<p>- разработка нормативно-методологических документов по управлению Проектами.</p> <p>6. (Блок КП) Разработка регламента по процедуре формирования, контроля и отслеживания работ календарного плана.</p> <p>7. В качестве ПО для создания календарных планов (для высокоуровневого планирования по контрольным точкам и для детального календарно-сетевое планирования) был выбран MSProject.</p> <p>8. Разработка и согласование унифицированного шаблона календарного плана работ.</p> <p>9.Создание подсистемы (КП) в ИСУП для мониторинга и контроля календарных планов.</p> <p>10.Обучение сотрудников работе с подсистемой (КП) в ИСУП.</p> <p>11. Формирование проектного офиса, осуществляющего функции подготовки, контроля и отслеживания календарных планов, подготовки регулярных и качественных отчетов по результатам выполнения работ или добавление данных функций к функциям имеющегося проектного офиса.</p> <p>12. Организация возможности автоматизированного учета затрат по Проектам в ИСУП Департамента.</p> <p>13. Дополнение методических документов (Руководство пользователя, руководство административного обслуживания, регламент технического обслуживания) на основе опытной эксплуатации и рекомендаций руководителей и ответственных сотрудников Департамента.</p>
5	ЭКСПЕРТИЗЫ И ОТЗЫВЫ	

Паспорт лучшей практики № IT-1

Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы

№ п/п	Раздел	Содержание
5.1	Отзывы асессоров	 <p>Субботин Алексей Должность: Сертифицированный директор проектов CPD (IPMA), кандидат физико-математических наук</p> <p>Особенностью ИСУП является высокая степень интеграции между различными функциями и уровнями управления проектами, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Интеграция управления проектами и программами, как на уровне процедур, так и в информационной системе □ Взаимосвязь информационной системы управления проектами и программами с другими функциональными системами (бухгалтерия, финансы, закупки и др.) □ Объективные измерения качества управления проектами на основе данных ИСУП • В системе также реализованы такие функции, как: <ul style="list-style-type: none"> ○ Типизация и унификация результатов проектов и направлений работ, формирование типовых задач и вех с их учетом; ○ Двухуровневое планирование проектов (директивный - вехи, рабочий - работы календарных планов); ○ План-график организации закупок и управление контрактами интегрированы в план проекта; ○ Интеграция претензионной работы с управлением сроками проектов; ○ Публикация изменений нормативной базы в информационной строке ИСУП.

Паспорт лучшей практики № IT-1

Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами в Департаменте информационных технологий города Москвы

№ п/п	Раздел	Содержание
		 <p>Тихонов Алексей Петрович Должность: Руководитель подкомитета 3 «Менеджмент проектов» в составе технического комитета 100 «Стратегический и инновационный менеджмент» при Росстандарте</p> <p>Функционирующая в Департаменте информационных технологий города Москвы информационная система управления Государственными программами приятно удивляет «тонкой» и продуманной настройкой под уровень и нужды как программы, так и отдельного проекта и даже конкретных задач.</p> <p>Система производит впечатление цельного решения, в котором автоматизация играет важную роль во всех функциональных областях управления проектами, благодаря мощной интеграции со смежными прикладными системами, прежде всего финансами и закупками.</p>
6	ПРИЛОЖЕНИЯ	
6.1	Приложение №1. Полезные ссылки	http://dit.mos.ru - Организация-носитель практики http://www.pmpractice.ru - Разработчик практики
6.2	Приложение №2. Шаблоны документов	Анализ показателей результативности Главная страница. Аналитика по претензионной работе Dashboard Руководителя Жизненный цикл контракта

Паспорт лучшей практики № IT-1

Практика применения информационной системы в управлении Государственными программами
в Департаменте информационных технологий города Москвы

№ п/п	Раздел	Содержание
		Жизненный цикл проекта Схема жизненного цикла претензионной работы в карточке Рейтинг актуальности данных в Системе по ответственным за контракт Отчет по рейтингу проблемных контрактов

Приложение 2. Скриншоты ИСУП и шаблоны документов Скриншоты из ИСУП Департамента

Анализ показателей результативности

АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

Выберите год: 2013

Выберите роль для отображения рейтинга: Руководитель проекта от ДИТ

ФИО	УД, %
Сотрудник603	0,00%
Степин Алексей	0,00%
Лукин Ярослав	100,00%
Ормяков Сергей	0,00%
Калаев Игорь	48,43%
Сотрудник621	0,00%
Ивашин Сергей	45,18%
Пикалев Николай	0,00%
Сотрудник626	0,00%
Павлов Олег	27,27%
Сотрудник629	100,00%
Цепов Андрей	0,00%
Киреев Александр	0,00%
Иншин Павел	0,00%
Роголев Константин	0,00%
Сотрудник662	0,00%
Сотрудник679	0,00%
Кузьмин Иван	8,44%
Семина Николай	0,00%
Яшин Роман	0,00%
Сотрудник920	0,00%
Паленов Алексей	0,00%
Родимов Игорь	78,29%
Царев Евгений	20,00%

Проекты выбранного ответственного [6]

Наименование проекта	УД, %	Руководитель проекта	Куратор проекта
[201-077] Оказание услуг по предоставлению видеозаписей для организации доступа потребителям и передачи в единый центр хранения данных в целях повышения уровня обеспечения безопасности жителей города Москвы за счет применения информационно-коммуникационных технологий (видеонаблюдение мест массового скопления граждан)	0,00%	Ивашин Сергей	Долгих Леонид
[201-083] Оказание услуг по предоставлению видеозаписей для организации доступа потребителям и передачи в единый центр хранения данных в целях повышения уровня обеспечения безопасности жителей города Москвы за счет применения информационно-коммуникационных технологий (видеонаблюдение в образовательных учреждениях)	96,92%	Ивашин Сергей	Долгих Леонид
[201-185] Оказание услуг по предоставлению видеозаписей для организации доступа потребителям и передачи в единый центр хранения данных в целях повышения уровня обеспечения безопасности жителей города Москвы за счет применения информационно-коммуникационных технологий (подъездное и дворовое видеонаблюдение). Поставка оборудования для организации доступа к ЕЦХД в целях обеспечения охраны правопорядка на территории города Москвы	88,17%	Ивашин Сергей	Долгих Леонид
[201-573] Развитие инфраструктуры единого центра хранения данных и системы видеонаблюдения-	0,00%	Ивашин Сергей	Долгих Леонид
[201-583] Развитие инфраструктуры единого центра хранения данных и системы видеонаблюдения	0,00%	Ивашин Сергей	Долгих Леонид
[201-584] Организация и внедрение системы видеонаблюдения (видеомониторинга) на ярмарках выходного дня города Москвы	0,00%	Ивашин Сергей	Долгих Леонид

Показатели (КРП) выбранного проекта [3]

Показатель результативности	Ед. изм.	Период измерения	УД, %	План	Факт
[720-139] Количество дворовых территорий, покрытых средствами видеонаблюдения	ед.	2013 г.	97,50%	20 216,00	19 711,00
[720-190] Количество подъездов жилых домов, покрытых средствами видеонаблюдения	ед.	2013 г.	90,89%	102 161,00	92 856,00
[722-432] Количество автоматизированных рабочих мест	шт.	2013 г.	76,12%	980,00	746,00

Главная страница. Аналитика по претензионной работе

АСУ ПРИЗ Версия 6.0 Beta

Реестры | Отчеты | Календарные планы | Справочники | Помощь | Адм

Поиск на этом сайте

Анализ претензионной работы

По количеству претензий | По сумме претензий, тыс. руб. | По ответственным | По направлениям

■ Запущено системой ■ На подтверждении в ПУ ■ Отправка претензии ■ Ответ контрагента ■ На уменьшении/снятии ■ Судебная работа

Ответ контрагента Сидоров П.С.
Количество претензий: 1
Сумма претензий: 19,85 тыс. руб.

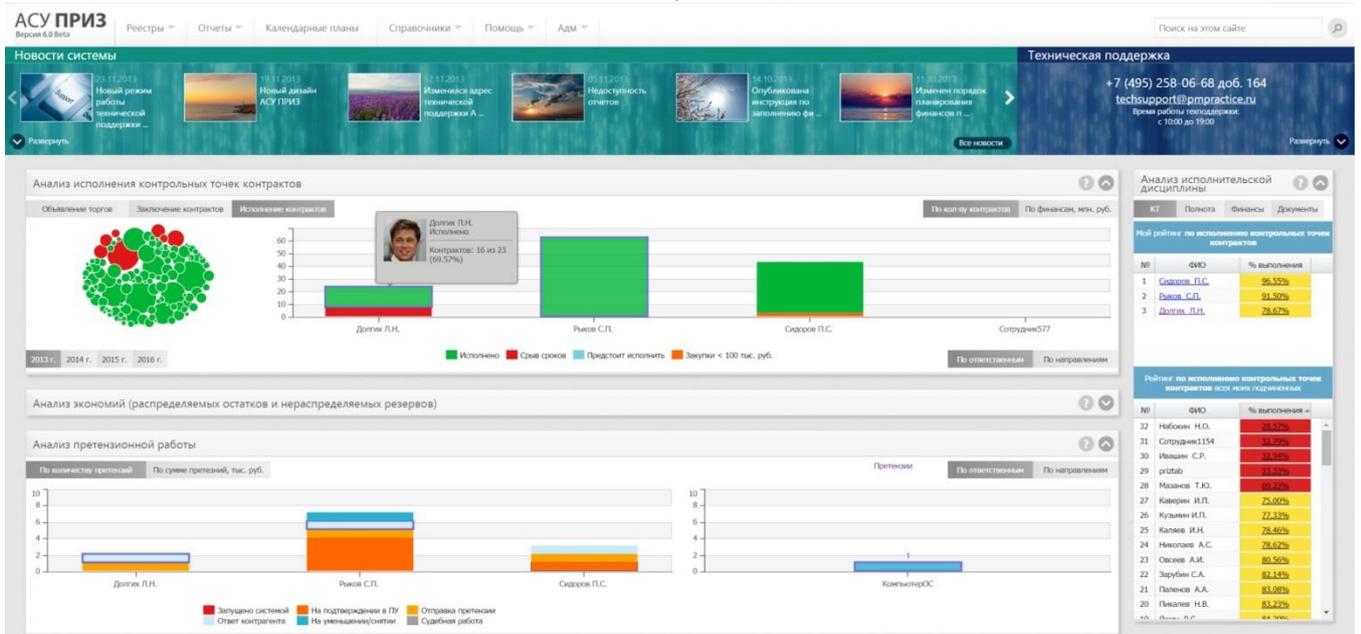
Мои согласования
На согласовании: 7
Согласовано: 7

Мои проекты
Включен в план ПГ/ПИ: Проблем нет: Обратить внимание:

Тип	Наименование	Сумма, млн.руб.	Начало / окончание	Моя роль
Проект	202-500_hgibg			Куратор проекта от ДИТ
Проект	202-499_fmihkn		19 11 2014 /	Куратор

Февраль 2015

Dashboard Руководителя



Жизненный цикл контракта



Жизненный цикл проекта

ПРОЕКТ Пользователь: pr\priz Сохранить Закрыть

Полное название проекта: Автоматизированная система управления финансами Код карточки: 202-498
Номер в госпрограмме:
Состояние: Выполнение

Текущие действия

- Главная
- Контракты
- Контрольные точки

Жизненный цикл проекта Скрыть ?



```
graph LR; A[1. Инициация] --> B[Подготовка]; B --> C[Выполнение]; C --> D[Завершение]; D --> E[Мониторинг]; E --> F[Архив];
```

Схема жизненного цикла претензионной работы в карточке

ПРЕТЕНЗИОННАЯ РАБОТА
Пользователь: pr\priz
Сохранить
Закрыть

Претензионная работа по ГК 6401/13-1522 Поставка средств вычислительной техники и программного обеспечения для нужд Департамента культуры города Москвы (501-769)

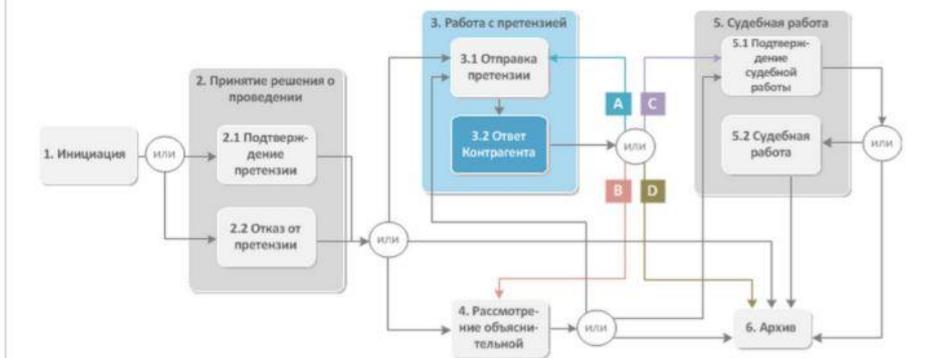
Код карточки: 26-189
Состояние: Ответ Контрагента (1)

Карточка находится в состоянии "**Ответ Контрагента (1)**". Если в установленный срок (**05.11.2013**) ответ от Контрагента получен, Ответственному за контракт (**Ормяков Сергей**) необходимо на основе его ответа выбрать дальнейшие действия: "Рассмотреть объяснительную", если от Контрагента получена адекватная объяснительная; "Начать судебную работу", если от Контрагента получена неадекватная объяснительная; "Завершить претензионную работу, неустойка оплачена", если неустойка Контрагентом оплачена. Если истек срок ожидания ответа, то необходимо "Перейти к отправке повторной претензии".

Текущие действия

- Главная
- Роли
- Контрольные точки
- Документы
- Финансы
- Ссылки
- Связи
- Настройки
- Журнал изменений

Жизненный цикл претензионной работы Скрыть ?



Внимание, при нажатии на кнопку выполнения перехода, все изменения в карточке будут сохранены

A: Перейти к отправке повторной претензии

B: Рассмотреть объяснительную

C: Начать судебную работу

D: Завершить претензионную работу, неустойка оплачена

[Наверх](#)

Рейтинг актуальности данных в Системе по ответственным за контракт



Отчет по рейтингу проблемных контрактов

Наименование контракта	Состояние	Ответственный	Проблемы
[501-160] Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по созданию информационно-аналитической системы Ситуационного центра ГУ МВД России по городу Москве	Инициация	Костин Владимир	Отсутствуют документы: * Функциональные требования/Спецификация; * Предложение по критериям оценки; * Техническая часть (ТЗ/ТТ/Спецификация);
[501-161] Поставка оборудования и программного обеспечения для УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве	Инициация	Костин Владимир	Отсутствуют документы: * Функциональные требования/Спецификация; * Техническая часть (ТЗ/ТТ/Спецификация);
[501-330] Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по теме «Развитие единого информационного пространства Правительства Москвы и УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве, 1 этап»	Инициация	Костин Владимир	Отсутствуют документы: * Функциональные требования/Спецификация; * Предложение по критериям оценки; * Техническая часть (ТЗ/ТТ/Спецификация);
[501-543] Поставка средств вычислительной техники, автоматизированных рабочих мест и периферийного оборудования для нужд Управления ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве 2-ая очередь	Размещение ГЗ	Костин Владимир	Отсутствуют документы: * Госконтракт;
[501-695] Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по созданию в рамках Единого информационного пространства Правительства Москвы и УГИБДД ГУ МВД России по г. Москве системы интерактивного взаимодействия с гражданами и организациями	Инициация	Костин Владимир	Отсутствуют документы: * Функциональные требования/Спецификация;