



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

16 марта 2015 г.

№ 148-р

**Об утверждении порядка тестирования проектных специалистов на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления на территории Чернянского района**

В целях повышения эффективности механизма тестирования проектных специалистов на территории Чернянского района, в соответствии с постановлением администрации Чернянского района №833 от 22 октября 2012 года "Об утверждении Положения по управлению проектами в Чернянском районе" и распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области – начальника департамента кадровой политики Белгородской области от 13 ноября 2014 года № 148 «О внесении изменений в распоряжение первого заместителя Губернатора области – начальника департамента кадровой политики области от 13 июля 2012 года №22»:

1. Считать утратившим силу распоряжение администрации Чернянского района № 540-р от 31 июля 2012г. «Об утверждении порядка тестирования проектных специалистов на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления на территории Чернянского района».

2. Утвердить порядок тестирования муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации Чернянского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Чернянского района, участвующих в разработке и реализации проектов (далее - проектные специалисты), на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления (приложение 1).

3. Утвердить тестовые задания для проведения тестирования проектных специалистов на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления (приложение 2 и 3).

4. Утвердить протокол приемочного теста на допуск проектных специалистов к участию в проекте и согласие на обработку персональных данных (приложение 4 и 5).

5. Назначить ответственным лицом за проведение тестирования проектных специалистов и создание условия для обеспечения квалификационного тестирования начальника управления организационно-контрольной и кадровой работы (Пискарева Е.И.).

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по работе с территориями – руководителя аппарата (Федорова Г.Г.).

**Глава администрации  
Чернянского района**



**П.В. Гапотченко**

**Приложение № 1 к распоряжению  
администрации муниципального  
района «Чернянский район» Бел-  
городской области  
от «16» марта 2015г. № 148 - р**

**Порядок тестирования муниципальных служащих, работников  
структурных подразделений администрации Чернянского района,  
замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной  
службы администрации Чернянского района, участвующих в разработке  
и реализации проектов, на знание основных положений проекта и на  
определение знаний и навыков в области проектного управления**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок тестирования муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации Чернянского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Чернянского района, участвующих в разработке и реализации проектов (далее - проектные специалисты), на знание основных положений проекта и на определение знаний и навыков в области проектного управления (далее - порядок) регламентирует организацию и проведение тестирования проектных специалистов в целях определения знаний и навыков в области проектного управления, основных положений проекта в случае необходимости непосредственного участия в нем (далее - допуск).

1.2. За организацию и проведение тестирования проектных специалистов отвечает начальник управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района (далее - менеджер).

1.3. Обработка материалов и результатов тестирования осуществляется в управлении организационно-контрольной и кадровой работы (проектный офис).

1.4. Процедура тестирования осуществляется с помощью IT-технологий. Тестирование осуществляется в помещениях с высокой звукоизоляцией, хорошо освещаемых, отапливаемых и проветриваемых.

**2. Порядок тестирования проектных специалистов для допуска  
к участию в проект и на знание основных положений проекта**

2.1. Тестирование проходят руководитель проекта и участники рабочей группы проекта. Тестирование на допуск к участию в проекте не проводится в отношении проектов, реализующихся и реализованных на момент утверждения настоящего порядка.

2.2. Тестирование проводится не позже двух месяцев после завершения формирования рабочей группы и перехода проекта в стадию реализации.

2.3. Периодичность обновления тестовых материалов и разработка новых версий тестов – один раз в два года.

2.4. Тестовые задания включают 2 блока экзаменационных вопросов, разработанных проектным офисом управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района.

2.4.1. Первый блок вопросов сформирован для каждого уровня сложности проекта. Тестирование проектных специалистов в рамках данного блока проводится в целях определения знаний и навыков в области проектного управления, для получения допуска к участию в проекте. Проектные специалисты, имеющие допуск к

участию в других проектах, проходят процедуру тестирования (по первому блоку) только для участия в реализации проектов более высокого уровня сложности.

2.4.2. Второй блок вопросов предназначен для проведения тестирования всех проектных специалистов в целях проверки знаний основных положений проекта.

2.4.3. Тестирование по первому и второму блоку вопросов предполагает фиксированное время проведения теста и количество вопросов по отношению к каждому уровню сложности проекта и роли в проекте (табл. 1).

Таблица 1.

**Соотношение количества вопросов и времени  
проведения тестирования**

Уровень сложности проекта	Роль в проекте	Количество вопросов в тесте	Максимальное время проведения теста (минут)
Высокий	Руководитель проекта	100	100
Выше среднего	Руководитель проекта	95	95
Средний	Руководитель проекта	90	90
Начальный	Руководитель проекта	85	85
Высокий	Член рабочей группы	80	80
Выше среднего	Член рабочей группы	75	75
Средний	Член рабочей группы	70	70
Начальный	Член рабочей группы	65	65

2.5. Ответственным за прохождение тестирования рабочей группы является руководитель проекта.

2.6. Отказ от прохождения тестирования является основанием замены члена рабочей группы проекта другим проектным специалистом.

2.7. В случае отрицательного результата тестирования проводится повторно, дату и время повторной сдачи назначает менеджер.

2.8. Руководитель проекта за 5 рабочих дней до проведения тестирования должен предоставить менеджеру утвержденные паспорт проекта и план управления проектом для адаптации типовых вопросов (второй блок) теста под конкретный проект.

2.9. Руководитель проекта заранее определяет с менеджером дату и время проведения собственного тестирования и тестирования членов рабочей группы проекта. В случае если процесс тестирования будет проходить в течение двух и более периодов, дата и время оговаривается для каждого из них.

2.10. При отсутствии возможности пройти тестирование в установленное время, руководитель проекта не менее чем за 1 день должен уведомить об этом менеджера.

2.11. Для допуска к тестированию проектный специалист должен прибыть на тестирование своевременно, предъявить менеджеру служебное удостоверение либо иной документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет и т.п.), и подписать согласие на обработку персональных данных.

2.12. Положительным результатом тестирования проектного специалиста является наличие 70 и более процентов правильных ответов от общего количества тестовых заданий в рамках одного блока вопросов.

2.13. По результатам тестирования менеджер передает под роспись руководителю проекта (либо по согласованию с руководителем администратору проекта) утвержденный Протокол приемочного теста на допуск проектных специалистов к

участию в проекте. Данный протокол является приложением к утвержденному плану управления проектом и размещается в АИС «Проектное управление».

### **3. Сохранность и конфиденциальность**

3.1. Вариации тестов для проектных специалистов на допуск к участию в проекте формируются автоматически путем выбора соответствующим программным обеспечением необходимого перечня вопросов из утвержденного реестра в соответствии с установленным рангом.

3.2. Лица, имеющие отношение к проведению тестирования, не имеют права распространять информацию, связанную с процессом тестирования, должны соблюдать конфиденциальность и выполнять требования настоящего Порядка.

3.3. В ходе сдачи теста не допускаются переговоры с другими проектными специалистами, использование принесенных с собой материалов в области проектного управления.

3.4. Менеджер должен контролировать всю процедуру тестирования.

3.5. Менеджер ведет базу данных допусков проектных специалистов к участию в проекте, в котором содержатся следующие сведения:

- Ф.И.О. и должность проектного специалиста, прошедшего тестирование;
- дата проведение тестирования;
- название проекта;
- статус тестирования (сдал/не сдал);
- ранее присвоенный ранг проектного специалиста.

Приложение № 2 к распоряжению администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от «16» марта 2015г. № 141 - р

Тестовые вопросы по управлению проектами для определения знаний основных положений проекта (Блок 1)

№ п/п	Содержание вопросов теста	Варианты ответов
1.	Кто принимает решение о достижении цели и результата проекта?	А. Группа управления проектом Б. Куратор совместно с руководителем и представителем заказчика проекта В. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района Г. Руководитель проекта совместно с рабочей группой проекта
2.	Какие последствия имеет отсутствие у руководителя и участников проекта допуска к участию в проекте?	А. Служит основанием для прекращения проведения мониторинга реализации соответствующего проекта в АИС «Проектное управление» Б. Ведет к демотивации команды проекта по итогам реализации проекта В. Иницирует проведение служебной проверки Г. Не имеет последствий
3.	Какой результат тестирования на знание в области проектного управления засчитывается как положительный	А. 70% и более правильных ответов от общего количества тестовых заданий Б. 100% правильных ответов от общего количества тестовых заданий В. Для каждого проекта устанавливаются отдельные параметры исходя их сложности проекта Г. Решает руководитель проекта
4.	Кто не входит в состав рабочей группы проекта?	А. куратор проекта Б. Руководитель проекта В. Администратор проекта г. Оператор мониторинга проекта
5.	Кто принимает решение о достижении цели и результата проекта и рекомендует проект к закрытию с соответствующим статусом?	А. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района

		Б. Руководитель проекта В. Координирующий орган проекта Г. Куратор проекта
6.	При каком условии осуществляется финансирование проекта за счет средств муниципального бюджета?	А. При наличии утвержденного паспорта и плана управления проектом Б. При наличии утвержденного календарного плана-графика работ с документальной фиксацией результатов выполненных работ В. После подготовки соответствующего нормативного правового акта Г. При условии получения допуска к участию в проекте всеми членами рабочей группы проекта
7.	Кем осуществляется администрирование проектов в органах власти Чернянского района	А. Куратором проекта Б. Руководителем проекта В. Ответственным за проектное управление Г. Комиссией по внутреннему аудиту проектов
8.	Что из перечисленного верно относительно утвержденного паспорта проекта?	А. Завершает этап инициации, подтверждает начало этапа реализации проекта Б. Завершает этап инициации, подтверждает начало этапа планирования В. Утверждает цель, требования к результату и риски проекта Г. Утверждает цель, результат и рабочую группу проекта
9.	Какой статус должен быть присвоен следующему проекту? На заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района рассматриваются итоги реализации проекта, цель которого достигнута полностью, результат получен, частично выполнены требования к результату, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета проекта.	А. Проект реализован, ресурсы сохранены Б. Проект реализован успешно со значительными отклонениями В. Проект реализован успешно с незначительными отклонениями Г. Проект не реализован, ресурсы потеряны
10.	На каком этапе проекта создается продукт проекта?	А. Реализация проекта Б. Планирование проекта В. инициация проекта

		Г. Закрытие проекта
11.	Какой из перечисленных документов описывает планирование коммуникаций в проекте?	А. План управления проектом Б. Паспорт проекта В. Инициативная заявка Г. Протокол заседания экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района
12.	Кто готовит план управления проектом?	А. Руководитель проекта совместно с рабочей группой проекта Б. Группа управления проектом В. Куратор проекта совместно с руководителем и инициатором проекта Г. Руководитель проекта по согласованию с экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района
13.	Кто принимает решение о выделении дополнительных ресурсов?	А. Куратор проекта по согласованию с экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района Б. Руководитель проекта по согласованию с экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района В. Руководитель проекта по согласованию с группой управления проектом Г. Группа управления проектом по согласованию с координирующим органом проекта
14.	Цель проекта – это:	А. Комплекс взаимосвязанных работ, направленных на достижение запланированной цели и имеющих однократный, неповторяющийся характер Б. Запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект В. Получение желаемых результатов, соответствующих определенным заранее требованиям, в том числе ограничения на получение результатов, таких как время, деньги и ресурсы Г. Уникальный набор процессов, состоящих из скоординированных и управляемых задач с начальной и конечной датами
15.	Каким условиям должна соответствовать цель	А. Отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализа-



	проекта?	<p>ции проекта</p> <p>Б. Иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения</p> <p>В. Быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект</p> <p>Г. Всем перечисленным условиям</p>
16.	Как называется проект, реализуемых при взаимодействии нескольких органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций муниципальных районов и городских округов?	<p>А. Проект высокого уровня сложности</p> <p>Б. Отраслевой</p> <p>В. Организационный</p> <p>Г. Межведомственный</p>
17.	Кто составляет календарный план-график работ?	<p>А. Руководитель проекта совместно с рабочей группой проекта</p> <p>Б. Группа управления проектом</p> <p>В. Куратор проекта совместно с руководителем и инициатором проекта</p> <p>Г. Руководитель проекта самостоятельно</p>
18.	Кто инициирует приостановление проекта в случае возникновения неустраняемых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена?	<p>А. Руководитель проекта</p> <p>Б. Администратор проекта</p> <p>В. Куратор проекта</p> <p>Г. Заказчик проекта</p>
19.	Возможно ли приостановить проект, в котором все работы, утвержденные проектной документацией выполнены?	<p>А. Невозможно</p> <p>Б. Возможно, куратором проекта</p> <p>В. Возможно, если наступили форс-мажорные обстоятельства</p> <p>Г. Возможно, на срок не более 1 месяца</p>
20.	Кто не входит в группу управления межведомственным проектом?	<p>А. Куратор проекта</p> <p>Б. Руководитель проекта</p> <p>В. Руководители органов власти, чьи работники входят в рабочую группу проекта</p> <p>Г. Все перечисленное</p>
21.	На каком этапе жизненного цикла проекта возможно изменение цели проекта?	<p>А. На этапе реализации проекта</p> <p>Б. На этапе планирования</p> <p>В. На этапе корректировки</p> <p>Г. Ни на одном из перечисленных</p>
22.	Кто осуществляет организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации про-	<p>А. Координирующий орган проекта</p> <p>Б. Оператор мониторинга проекта</p>

	окта?	В. Администратор проекта Г. Группа управления проектом
23.	Как часто может изменяться бюджет проекта?	А. Один раз на каждом этапе проекта Б. Однократно при подготовке паспорта проекта В. Несколько раз на каждом этапе проекта Г. Один раз до начала проекта
24.	Когда проект считается открытым?	А. С момента регистрации инициативной заявки в АИС «Проектное управление» Б. После утверждения соответствующего протокола заседания экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района В. После утверждения паспорта проекта Г. После определения координирующего органа проекта
25.	С какой целью проект разбивается на блоки работ?	А. Блоки работ проекта нужны для повышения управляемости проекта Б. Блоки работ проекта необходимы для премирования сотрудников проектной команды В. Блоки работ проекта нужны для выполнения требований нормативных правовых актов Г. Блоки работ проекта помогают руководителю проекта утвердить бюджеты проекта
26.	Кто в проекте несет ответственность за организацию документооборота по проекту?	А. Администратор проекта Б. Оператор мониторинга проекта В. куратор проекта Г. Секретарь экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района
27.	Чьи интересы представляет группа управления проектом?	А. Руководителя и рабочей группы проекта Б. Исполнителя и координирующего органа проекта В. Куратора, руководителя и рабочей группы проекта Г. Только интересы пользователей результатом проекта
28.	Кто несет ответственность за качество проекта?	А. Куратор проекта Б. Координирующий орган проекта В. Руководитель проекта

		Г. Исполнитель проекта
29.	Кто несет персональную ответственность за эффективное использование выделенных на проект ресурсов?	А. Куратор проекта Б. Администратор проекта В. Оператор мониторинга проекта Г. Руководитель проекта
30.	В каком случае в ведомости изменений плана управления проектом описываются причины переноса сроков?	А. В случае наступления риска Б. В случае увеличения бюджета проекта В. При переносе срока реализации проекта более чем на 1 год Г. В любом из перечисленных
31.	Кто входит в рабочую группу проекта?	А. Оператор мониторинга проекта Б. Администратор проекта и ответственный за блок работ проекта В. Исполнитель проекта Г. Все перечисленные
32.	Какова основная цель паспорта проекта?	А. Старт проекта и назначение руководителя проекта Б. Проведение технико-экономического обоснования проекта В. Подготовка контракта по проекту Г. Определение бюджета по проекту
33.	Какой из перечисленных документов является обязательным для открытия проекта?	А. Инициативная заявка Б. Паспорт проекта В. Приказ о создании рабочей группы проекта Г. Все перечисленные
34.	Чьи интересы может представлять инициатор проекта?	А. Исполнителя проекта Б. Заказчик проекта В. Координирующего органа проекта Г. Всех перечисленных
35.	Портфель проектов – это:	А. Проекты, объединенные в целях повышения управляемости для достижения цели Стратегии социально-экономического развития Чернянского района до 2015 года Б. Совокупность проектов, находящихся в компетенции одного центра ответственности В. Бюджеты муниципальных образований района Г. Проекты, реализация которых направлена на улучшение качества жизни насе-

		ления района
36.	Кто является руководителем портфеля проектов?	А. Глава администрации Чернянского района Б. Председатель экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района В. Руководитель органа власти Чернянского района Г. Ответственный за проектное управление
37.	Может ли куратор и руководитель проекта являться одним и тем же лицом?	А. Нет, не может Б. Да, может В. Да, в случае принятия такого решения экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района Г. Да, по решению куратора проекта
38.	Кто определяет исполнителя и заказчика проекта?	А. Координирующий орган по согласованию с подведомственными организациями или хозяйствующими субъектами (при совместной реализации проекта) Б. Инициатор проекта по согласованию с председателем экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района В. Куратор проекта единоличным решением Г. Группа управления проектом совместно с рабочей группой проекта
39.	Если риску с отрицательным воздействием суждено произойти в проекта, то на каком этапе его влияние на проект является максимальным?	А. На этапе планирования Б. На этапе реализации В. На этапе закрытия проекта Г. Не зависит от стадии проекта
40.	Кто определяет состав рабочей группы проекта?	А. Координирующий орган проекта Б. Руководитель проекта В. Представитель заказчика проекта Г. Куратор проекта
41.	Какой срок с момента регистрации инициативной заявки по проекту открытия проекта в АИС «Проектное управление» дается руководителю и рабочей группы проекта для подготовки плана	А. Не более 1 месяца Б. Срок не ограничен В. Не более 2-х месяцев Г. Срок определяется руководителем проекта

	управления проектом?	
42.	Какой из документов не утверждается председателем экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района	А. Итоговый отчет по проекту Б. Паспорт проекта В. План управления проектом Г. Ведомость изменений
43.	На каком этапе управления проектом осуществляется согласование размера премиальных выплат участникам проекта?	А. Инициация проекта Б. Планирование проекта В. Реализация проекта Г. Закрытие проекта
44.	Какой документ является итоговым на стадии корректировки проекта является?	А. Актуальный план управления проектом Б. Ведомость изменений В. Отчет об окончании блока работ проекта Г. Перепланированный график работ проекта
45.	Какой из перечисленных статусов не может быть присвоен на этапе закрытия проекта?	А. Проект реализован успешно со значительными отклонениями Б. Проект реализован успешно, ресурсы потрачены В. проект не реализован, ресурсы сохранены Г. Проект не реализован, ресурсы потеряны
46.	Ведомственный проект – это:	А. Проект, реализуемый при взаимодействии органа власти района и хозяйствующего субъекта Б. Проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций муниципальных районов и городских округов В. Проект, реализуемый органом исполнительной власти области или государственным органом области Г. Проект, не имеющий однозначно определенной отраслевой принадлежности
47.	В каком документе описываются риски проекта?	А. Ведомость изменений плана управления проектом Б. План управления проектом В. Паспорт проекта Г. Календарный план-график работ проекта
48.	Кто входит в команду проекта?	А. Руководитель проекта и рабочая группа проекта Б. Группа управления проектом и рабочая группа проекта

		В. Куратор проекта и рабочая группа проекта Г. Группа управления проектом и координирующий орган проекта
49.	Кто может при необходимости изменить состав рабочей группы проекта?	А. куратор проекта Б. Руководитель проекта В. Заказчик проекта Г. Координирующий орган проекта
50.	Какой документ описывает требования к результату проекта?	А. План управления проектом Б. Паспорт проекта В. Инициативная заявка Г. Итоговый отчет о проекте
51.	Кто назначает оператора мониторинга проекта?	А. Представитель заказчика проекта Б. Координирующий орган проекта В. Руководитель проекта Г. Группа управления проектом
52.	Кто из участников проекта назначается в первую очередь?	А. Оператор мониторинга проекта Б. Куратор проекта В. Администратор проекта Г. Руководитель проекта
53.	Для чего необходимо документировать и сохранять накопленные во время проекта знания?	А. Для обеспечения отчетности в организации Б. Для профессионального исполнения своих служебных обязанностей В. Для использования этой информации при создании и планировании аналогичных проектов в будущем Г. Для обоснования расходования средств, отпущенных на проект при возможной проверки аудиторами
54.	Какой документ утверждает цель проекта?	А. План управления проектом Б. Паспорт проекта В. Инициативная заявка Г. Протокол заседания экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района
55.	Как называется проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов исполнительной	А. Межотраслевой проект Б. Межведомственный проект

		В. Куратор проекта и рабочая группа проекта Г. Группа управления проектом и координирующий орган проекта
49.	Кто может при необходимости изменить состав рабочей группы проекта?	А. куратор проекта Б. Руководитель проекта В. Заказчик проекта Г. Координирующий орган проекта
50.	Какой документ описывает требования к результату проекта?	А. План управления проектом Б. Паспорт проекта В. Инициативная заявка Г. Итоговый отчет о проекте
51.	Кто назначает оператора мониторинга проекта?	А. Представитель заказчика проекта Б. Координирующий орган проекта В. Руководитель проекта Г. Группа управления проектом
52.	Кто из участников проекта назначается в первую очередь?	А. Оператор мониторинга проекта Б. Куратор проекта В. Администратор проекта Г. Руководитель проекта
53.	Для чего необходимо документировать и сохранять накопленные во время проекта знания?	А. Для обеспечения отчетности в организации Б. Для профессионального исполнения своих служебных обязанностей В. Для использования этой информации при создании и планировании аналогичных проектов в будущем Г. Для обоснования расходования средств, отпущенных на проект при возможной проверки аудиторами
54.	Какой документ утверждает цель проекта?	А. План управления проектом Б. Паспорт проекта В. Инициативная заявка Г. Протокол заседания экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района
55.	Как называется проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов исполнительной	А. Межотраслевой проект Б. Межведомственный проект

	власти, государственных органов области, администраций муниципальных районов и городских округов?	В. <del>Организованный</del> проект, имеющий глобальный уровень сложности Г. Ведомственный проект
56.	Что понимается под администрированием проектов в органах власти района?	А. Совокупность механизмов контроля и мониторинга проектов на всех этапах управления проектами Б. Сопровождение проекта в ходе реализации с целью получения наилучших результатов В. Мониторинг выполнения работ по проектам, реализуемым органами исполнительной власти района Г. Все перечисленное
57.	Сколько существует уровней сложности проектов?	А. 4 Б. 3 В. 7 Г. 6
58.	Какие из видов контроля не включают в себя администрирование проектов?	А. Контроль за соблюдением качества проектной документации Б. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проекту В. Контроль за соблюдением использования ресурсов проекта Г. Контроль за наступлением рисков проекта
59.	Какой критерий определяет размер премиальных выплат участникам проекта?	А. Уровень сложности и эффективности проекта Б. Успешность реализации проекта В. Роль конкретного участника проекта Г. Все перечисленное
60.	Для присвоения какого ранга специалисту требуется обязательное наличие сертификата, подтверждающего его знания и навыки в реализации проектов в роли руководителя проекта по одному из действующих национальных или международных стандартов в области проектного управления?	А. Проектный менеджер 4 класса Б. Проектный менеджер 1 класса В. Проектный специалист 1 класса Г. Проектный специалист 4 класса
61.	Кто представляет проект на соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования	А. Куратор проекта совместно с рабочей группой проекта Б. Куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и представителем заказчика проекта



	Участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района?	В. Инициатор совместно с рабочей группой проекта Г. Команда проекта
62.	У кого хранятся экземпляры паспорта проекта и плана управления проектом?	А. У группы управления проектом Б. У руководителя проекта, куратора проекта и председателя экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района В. У инициатора, руководителя и представителя и представителя заказчика проекта Г. У председателя экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района
63.	Какой документ содержит перечень имущественных и неимущественных ограничений проекта?	А. План управления проектом Б. Паспорт проекта В. Протокол заседания экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района Г. Итоговый отчет о проекте
64.	Кто утверждает ведомость изменений проекта, предполагающую изменение окончательного срока проекта?	А. Представитель заказчика проекта Б. Руководитель проекта и куратор проекта В. Руководитель проекта и председатель экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района Г. Куратор проекта
65.	Какую информацию не содержит итоговый отчет о реализации проекта?	А. Отчет по бюджету проекта Б. Отчет по трудозатратам рабочей группы проекта В. Отчет об изменениях состава группы управления проектом Г. Извлеченные уроки проекта и рекомендации
66.	На каком этапе проекта утверждается итоговый отчет о реализации проекта?	А. Планирование проекта Б. Закрытие проекта В. Реализация проекта Г. Выполнение работ проекта
67.	К участию в каком проекте и в какой роли допус-	А. Высокий уровень сложности проекта, член рабочей группы проекта

	каются лица, которым присвоен ранг «проектный специалист 4 класса»?	Б. Начальный уровень сложности проекта, руководитель проекта В. Средний уровень проекта, член рабочей группы Г. Глобальный уровень сложности проекта, член рабочей группы проекта
68.	Все работы проекта в соответствии с утвержденным календарным планом-графиком работ выполнены. Какие действия в первую очередь необходимо осуществить группе управления проектом для начала этапа закрытия проекта?	А. Подготовить проект распоряжения администрации района о премировании участников проекта Б. Подготовить и утвердить итоговый отчет о реализации проекта В. Подготовить проект распоряжения администрации района о закрытии проекта Г. Рассмотреть проект на заседании соответствующей экспертной комиссии
69.	Какие действия осуществляет ответственный за проектное управление в органе власти района в случае систематического невыполнения работ по проекту?	А. Делает замечание руководителю проекта в соответствующем проекте АИС «Проектное управление» Б. Иницирует проведение служебной проверки В. Вносит предложение руководителю проекта об исключении из команды проекта лица, по вине которого произошло отклонение Г. Вносит предложение руководителю проекта о направлении на обучающие курсы лица, по вине которого произошли отклонения
70.	За неделю до наступления даты окончания одной из работ проекта руководителю проекта поступает информация о невозможности представить в срок документ, подтверждающий выполнение данной работы. Какое последующее решение руководителя проекта будет оптимальным, если данный проект реализуется на основании поручения Губернатора области?	А. Поручить участникам рабочей группы проекта найти возможность представления аналогичного документа Б. Подготовить письмо за подписью руководителя координирующего органа проекта на имя Губернатора области о продлении сроков исполнения соответствующего поручения В. Подготовить соответствующую ведомость изменений проектной документации не позднее чем за одни сутки до наступления срока завершения данной работы Г. Исключить из команды проекта участника, по вине которого произошло отклонения
71.	В какой срок должна быть представлена отчетная документация по проекту на стадии закрытия?	А. В течении 2-х месяцев с начала этапа закрытия проекта Б. Не позже чем через 15 дней со дня окончания работ по проекту В. Не позже чем через месяц со дня рассмотрения итогов реализации проекта на соответствующей экспертной комиссией по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района Г. В день её утверждения
72.	На стадии контроля проекта оператор монито-	А. Да, если координирующим органом будет принято соответствующее решение

	ранга проекта отсутствует по причине болезни. Вправе ли руководитель проекта взять на себя исполнение его роли в проекте?	<p>Б. Да, роль оператора мониторинга может выполнять любой другой участник проекта</p> <p>В. Да, поскольку это входит в его прямые обязанности</p> <p>Г. Нет верного ответа</p>
73.	Заказчик проекта – это:	<p>А. Физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта</p> <p>Б. Физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта</p> <p>В. Орган исполнительной власти, государственный орган области, администрация муниципального района или городского округа, хозяйственное общество, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области, осуществляющий организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта</p> <p>Г. Лицо, осуществляющее администрирование проекта</p>
74.	Какие графы содержит раздел «Риски проекта» плана управления проектом?	<p>А. Мероприятия по предупреждению наступления риска</p> <p>Б. Ожидаемые последствия наступления риска</p> <p>В. Действия в случае наступления риска</p> <p>Г. Все перечисленные</p>
75.	Что объединяет проекта в портфель проектов?	<p>А. Сводный календарный план-график исполнения работ всех проектов</p> <p>Б. Ресурсы</p> <p>В. Общая цель, определенная Стратегией социально-экономического развития Белгородской области до 2025 года</p> <p>Г. Все перечисленное</p>
76.	В процессе реализации проекта руководитель проекта столкнулся с непредвиденными трудностями, в результате которых им принято решение о приостановлении проекта. Выберите наиболее правильный сценарий его последующих действий:	<p>А. Согласовать приостановление проекта с Губернатором области на заседании Правительства области</p> <p>Б. Обратится в департамент внутренней и кадровой политики области с целью приостановления проекта</p> <p>В. Согласовать приостановление проекта с куратором и председателем экспертной комиссии, на которой принято решение о целесообразности его реализации</p> <p>Г. В АИС «Проектное управление» изменить статус на «Проект приостановлен»</p>
77.	В ситуации, когда назначенный руководитель не соответствует по рангу в области проектного	<p>А. Понизить уровень сложности проекта</p> <p>Б. Назначить другого сотрудника на роль руководителя проекта</p>

	управления уровню сложности проекта, необходимо:	В. Согласовать с председателем экспертной комиссии возможность руководства данным проектом Г. Пройти тестирование на допуск к руководству данным проектом
78.	По результатам тестирования на допуск у участию в проекта один из членов рабочей группы проекта не набрал необходимого количества баллов. В данной ситуации руководитель проекта должен:	А. Согласовать с ответственным по тестированию дату и время повторного тестирования специалиста Б. Исключить данного сотрудника из рабочей группы В. Проинформировать куратора и председателя экспертной комиссии, на которой был рассмотрен проект, об отсутствии допуска в проект Г. Согласовать координирующим органом возможность повторного тестирования специалиста
79.	Вы являетесь руководителем организационного проекта среднего уровня сложности. По результатам представления проекта на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов он направлен на доработку. Какие ваши дальнейшие действия?	А. Отказаться от реализации проекта, так как повторно экспертная комиссия не рассматривает проекты Б. Доработать проект и повторно представить на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов В. Направить куратору проекта служебную записку с просьбой одобрить к реализации проект Г. Реализовывать проект без одобрения участников экспертной комиссии по рассмотрению проектов
80.	Для экономических проектов характерны следующие обязательные требования к результату:	А. Количество вновь созданных рабочих мест, размер мест, размер среднемесячной заработной платы, размер ежегодных налоговых поступлений в консолидированный бюджет области, целевое значение выработки на одного работника Б. Участие бюджетных источников в проекте, размер ежегодных налоговых поступлений в консолидированный бюджет области, рентабельность и срок окупаемости В. Количество вновь созданных рабочих мест, размер среднемесячной заработной платы, рентабельность и срок окупаемости Г. Независимо от типа проекта обязательные требования к его результату не установлены
81.	В каком случае проекту присваивается статус «Проект не реализован, ресурсы не сохранены»?	А. Такого статуса не существует Б. В случае, если цель проекта не достигнута, но были выполнены работы, на реализацию которых израсходованы финансовые ресурсы из любого источника финансирования

		<p>В. При частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия государственных органов РФ, органов исполнительной власти, государственных органов области, органов местного самоуправления в проекте, а также из средств фондов и иных некоммерческих организаций, в качестве учреждений которых выступают указанные структуры</p> <p>Г. В случае недостижения цели проекта</p>
82.	Контроль за соблюдением использования ресурсов проекта в рамках власти осуществляет:	<p>А. Все участники команды проекта</p> <p>Б. Ответственный за проектное управление в органе власти</p> <p>В. Департамент внутренней и кадровой политики</p> <p>Г. Группы управления данных проектов</p>
83.	Что является объектом проведения проверки реализации проекта?	<p>А. Результат проекта, требование к результату проекта, выполненные работы с соответствующими качественными и количественными характеристиками</p> <p>Б. Результат проекта по факту его реализации</p> <p>В. Своевременное выполнение работ в проекте</p> <p>Г. Ничего из перечисленного</p>
84.	В ходе реализации технического проекта, финансирование которого осуществляется из средств областного и местного бюджетов, у руководителя возникли проблемы, решение которых находится вне его компетенции. Какими должны быть его дальнейшие действия?	<p>А. Необходимо направить письмо с просьбой содействия в решении проблемы в орган исполнительной власти, государственный орган области, орган местного самоуправления, отвечающий за выделение финансирования для данного проекта</p> <p>Б. Необходимо обратиться к куратору проекта</p> <p>В. Руководитель проекта обязан немедленно приостановить реализацию проекта до момента решения возникших проблем</p> <p>Г. Руководитель проекта выносит обсуждение сложившейся ситуации на заседание экспертной комиссии по рассмотрению проектов, являющимся координирующим органом данного проекта</p>
85.	После начала реализации организационного проекта руководителю проекта требуются дополнительные компетенции для реализации вновь введенных работ. Как руководитель проекта следует поступить в данном случае?	<p>А. Реализацию данных работ необходимо поручить участнику уже существующей рабочей группы проекта, так как сформированная рабочая группа после начала проекта не подлежит изменению</p> <p>Б. Руководитель проекта не имел право вносить дополнительные работы в организационный проект, поэтому их следует исключить</p> <p>В. Направить запрос в соответствующую структуру с просьбой о выделении ответственного лица, имеющего необходимые компетенции для включения в рабочую группу проекта</p>

86.	Окружающая среда проекта — это:	<p>Г. Обратится к председателю экспертной комиссии за помощью</p> <p>А. Совокупность факторов и объектов, непосредственно не принимающих участия в проекте, но влияющих на проект и осуществляющих взаимодействие с проектом и отдельными его элементами</p> <p>Б. Совокупность всех участников проекта и других физических и юридических лиц, заинтересованных в его результатах</p> <p>В. Совокупность независимых хозяйствующих субъектов, взаимодействующих с участниками проекта напрямую</p> <p>Г. Правильный ответ отсутствует</p>
87.	При планировании стоимости проекта, косвенные затраты – это:	<p>А. Затраты, которые несет организация, вне зависимости от количества проектов, реализуемых организацией в данный период времени, и не связанные непосредственно с проектами</p> <p>Б. Затраты на оплату труда</p> <p>В. Затраты, связанные с непосредственно с проектами</p> <p>Г. Затраты, запланированные на покрытие возможных убытков, связанных с рисками, которые могут случиться в результате проведения проекта</p>
88.	Лицо или группа лиц, предоставляющая финансовые ресурсы для проекта, называется:	<p>А. Менеджер проекта</p> <p>Б. Спонсор</p> <p>В. Заказчик</p> <p>Г. Исполняющая организация</p>
89.	Можно ли говорить об успешной реализации проекта, в случае перерасхода бюджета проекта на 5%?	<p>А. Нет, поскольку успешный проект возможен только при отсутствии перерасхода денег</p> <p>Б. Да, поскольку сумма превышения попадает в границы резерва на возможные потери</p> <p>В. Да, если другие ограничения проекта (содержание, качество, сроки) более важны для Куратора (Представителя Заказчика)</p> <p>Г. Да, поскольку сумма превышения незначительная</p>
90.	Идёт проект по внедрению информационной системы. Может ли утверждённый бюджет пересматриваться в ходе проекта в сторону уменьшения?	<p>А. Может в случае сокращения требований Куратора проекта</p> <p>Б. Может по решению руководителя проекта</p> <p>В. Может по решению пользователей продукта проекта</p> <p>Г. Не может</p>

Приложение № 3 к распоряжению администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от «16» марта 2015г. № 148 - р

Тестовые вопросы по управлению проектами для определения знаний основных положений проекта (Блок 2)

1. Данный проект принадлежит к следующему типу:

- 1) Экономический
- 2) Социальный
- 3) Организационный
- 4) Технический

2. Целью данного проекта является:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

3. Цель данного проекта может быть достигнута следующим способом:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

4. Назовите результат проекта:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

5. Какие из перечисленных позиций относятся к требованиям к результату проекта?

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

6. Бюджет проекта находится в пределах:

- 1).....
- 2).....

3).....

4).....

**7. Ограничения во времени исполнения данного проекта следующие (срок реализации проекта):**

1).....

2).....

3).....

4).....

**8. Данный проект имеет следующий уровень сложности:**

1) Начальный

2) Средний

3) Высокий

4) Глобальный

**9. Координирующим органом проекта является:**

1).....

2).....

3).....

4).....

**10. Какие из перечисленных рисков характерны для проекта?**

1).....

2).....

3).....

4).....

**11. Направление Стратегии социально-экономического развития Белгородской области:**

1).....

2).....

3).....

4).....

**12. Источником финансирования данного проекта являются:**

1).....

2).....

3).....

4).....



Приложение № 4 к распоряжению администрации муниципально-го района «Чернянский район» Белгородской области от «10» марта 2015г. № 148-р

**Протокол**  
**приемочного теста на допуск муниципальных служащих, работников структурных подразделений администрации Чернянского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Чернянского района, к участию в проекте**

Наименование проекта: « \_\_\_\_\_ » рег. № \_\_\_\_\_  
уровень сложности проекта « \_\_\_\_\_ »

№ п/п	ФИО проектного специалиста	Проектный ранг специалиста*	Кол-во вопросов теста* Блок 1\ Блок 2	Кол-во ошибок* Блок 1\ Блок 2	Статус тестирования до-пуск: (сдан/не сдан)*	Дата*	Подтверждаю: (подпись мене-джера) *	С паспортом, планом управления и резуль-татами тестирования на допуск к участию в проекте ознакомлен: (подпись проектного специалиста) *

\*указанные поля заполняются менеджером

**Приложение № 5 к распоряже-  
нию администрации муници-  
пального района «Чернянский  
район» Белгородской области  
от «16» марта 2015г. № 148 - р**

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся, \_\_\_\_\_  
ФИО

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района, 390560, п. Чернянка, пл. Октябрьская, 1, (далее - Оператор) моих персональных данных, представляемых для внесения в реестр сведений о тестировании государственных гражданских служащих области, включающих:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) место работы;
- 3) замещаемая должность;
- 4) ранг проектного специалиста;
- 5) роль в проекте;
- 6) результаты тестирования.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Разрешаю Оператору предоставление доступа к моим персональным данным департаменту кадровой политики области.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_