



POPIS PRODUKTU / VÝSTUPU

Název projektu:	Projektová kancelář v.2
Číslo projektu:	CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0001940
Projektový manažer:	RNDr. Petr Cabadaj
Hodnocená fáze:	Zpráva o hodnocení metodiky a procesů řízení projektů na Ministerstvu financí
Důvod hodnocení:	Závěrečná zpráva

Dokument obsahuje zprávu o hodnocení metodiky a procesů řízení projektů na Ministerstvu financí „Projektová kancelář v.2“ s registračním číslem CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0001940. Jedná se o plnění indikátoru 8 05 00 „Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů“ k 31.12.2021.

Zavedením metodiky „Projektového řízení“ došlo ke zkvalitnění procesů řízení projektů na Ministerstvu financí, kdy je přesně definováno jak uvést projekt v „život“, kdy jsou uvedené kroky při zahájení, realizaci a ukončení projektu, zda a jak bude projekt dokončen, pokud v průběhu realizace se narazí na problémy, jak budou řešeny a zda budou zdrojem poučení.

Nastavená metodika „Projektového řízení“ usnadňuje dokončení projektů v daném čase, nákladech a kvalitě.

Metodika „Projektového řízení“:

- slouží jako vodítko pro projektové manažery,
- definuje zadavatele projektů, členy projektů a liniových vedoucích,
- umožňuje řídit projekty v konfliktu s prací v rámci liniové organizační struktury,
- popisuje, jak postupovat při vzniku konfliktů / rizik,
- upřesňuje projektové role a jejich kompetence,
- nastavuje role a působnost Projektové kanceláře,
- nastavuje kvalitativní parametry projektu,
- umožňuje neustálé zlepšování projektového řízení.

Softwarový nástroj Správa projektového portfolia umožňuje definovat a sdílet projektové šablony, řídit životní cyklus projektu a konsoliduje informace o stavu projektu včetně možnosti projektového reportingu.

Pro realizaci projektů je nastavena sada procesů řízení projektu:

- schválení – jaké dokumenty a informace jsou potřebné, kdo je schvaluje a za jakých podmínek,



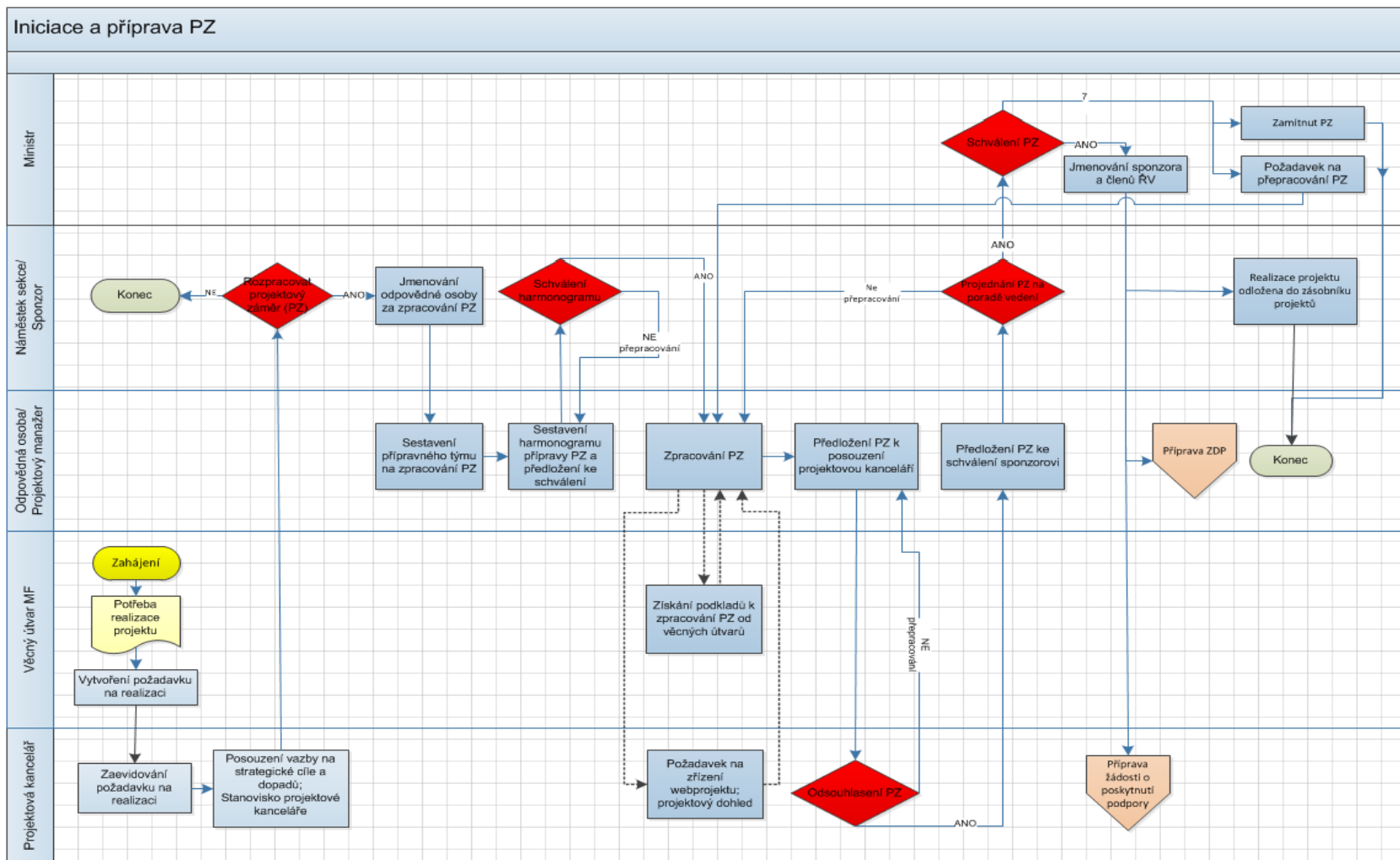
Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- zpracování projektového záměru – kdo zpracovává,
- realizace projektu – nastavení projektu, rolí, harmonogramu, náklady, sledování stavu projektu, řešení priorit, konfliktů/ rizik, eskalace,
- ukončení – ukončení projektu, vyhodnocen, poučení, archivace dokumentů atd.

Grafické zpracování procesu řízení projektů je v následujících obrázcích:

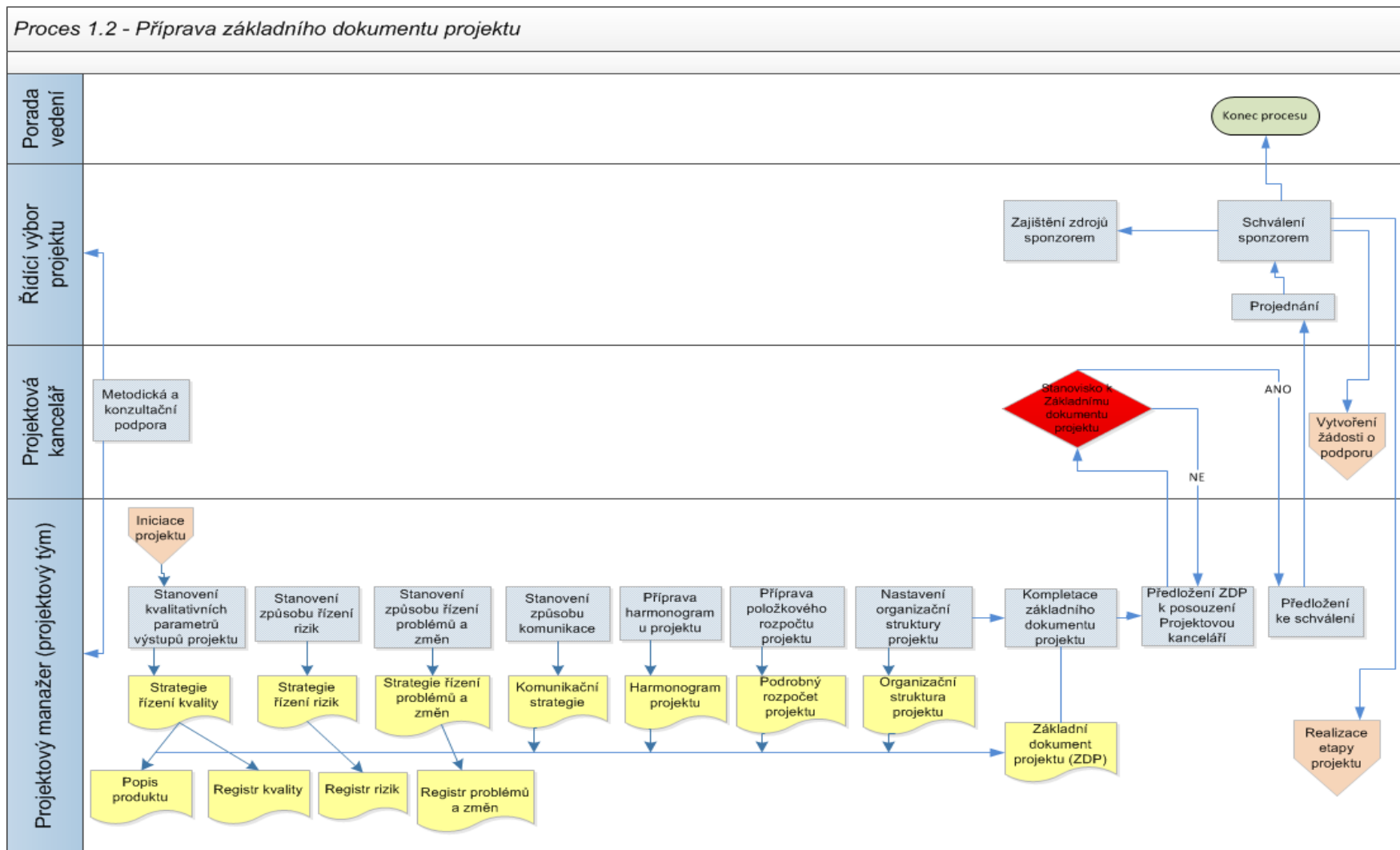


obr. 1 – proces „Projektového záměru“



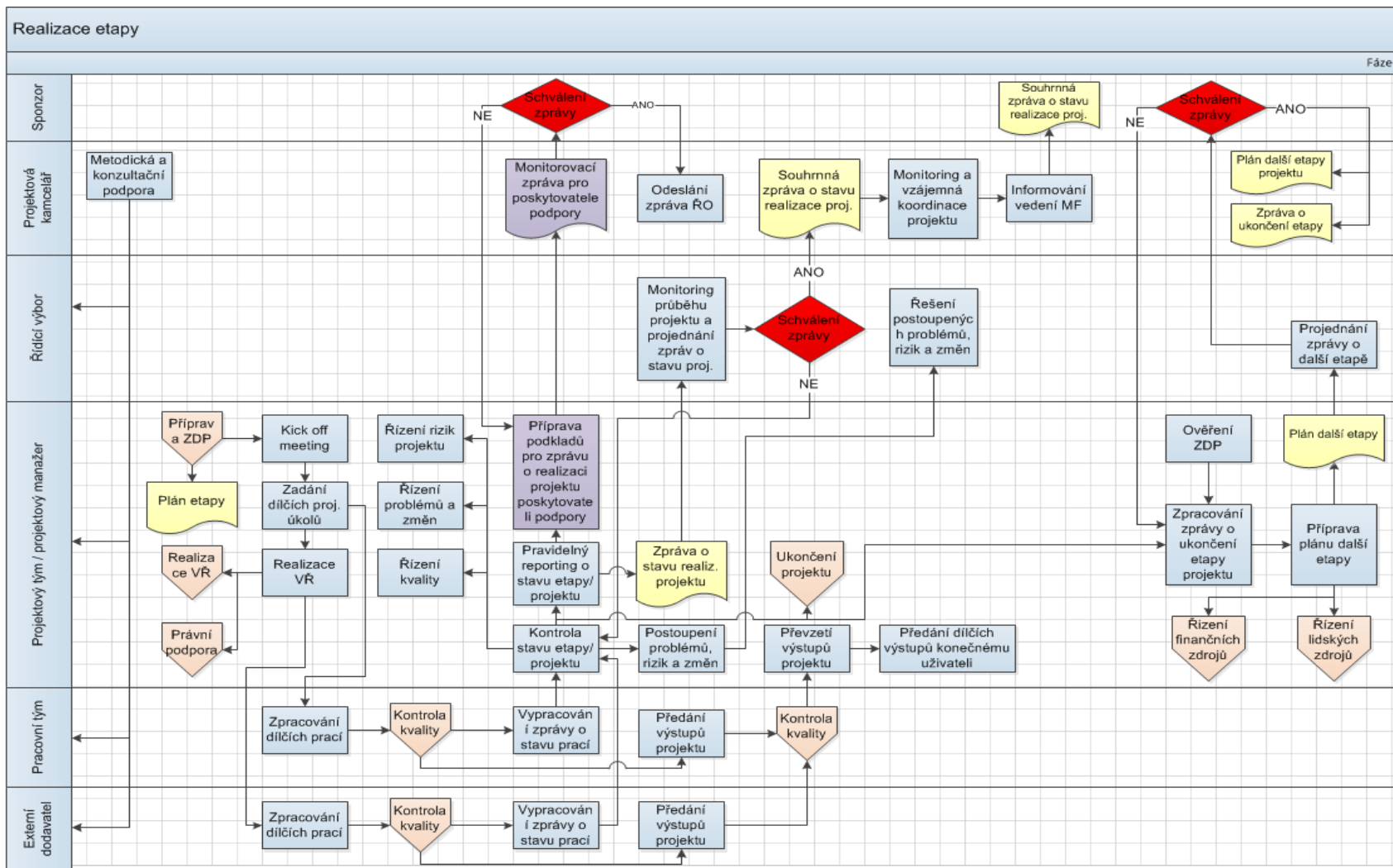


obr. 2 – proces „Příprava základního dokumentu projektu“



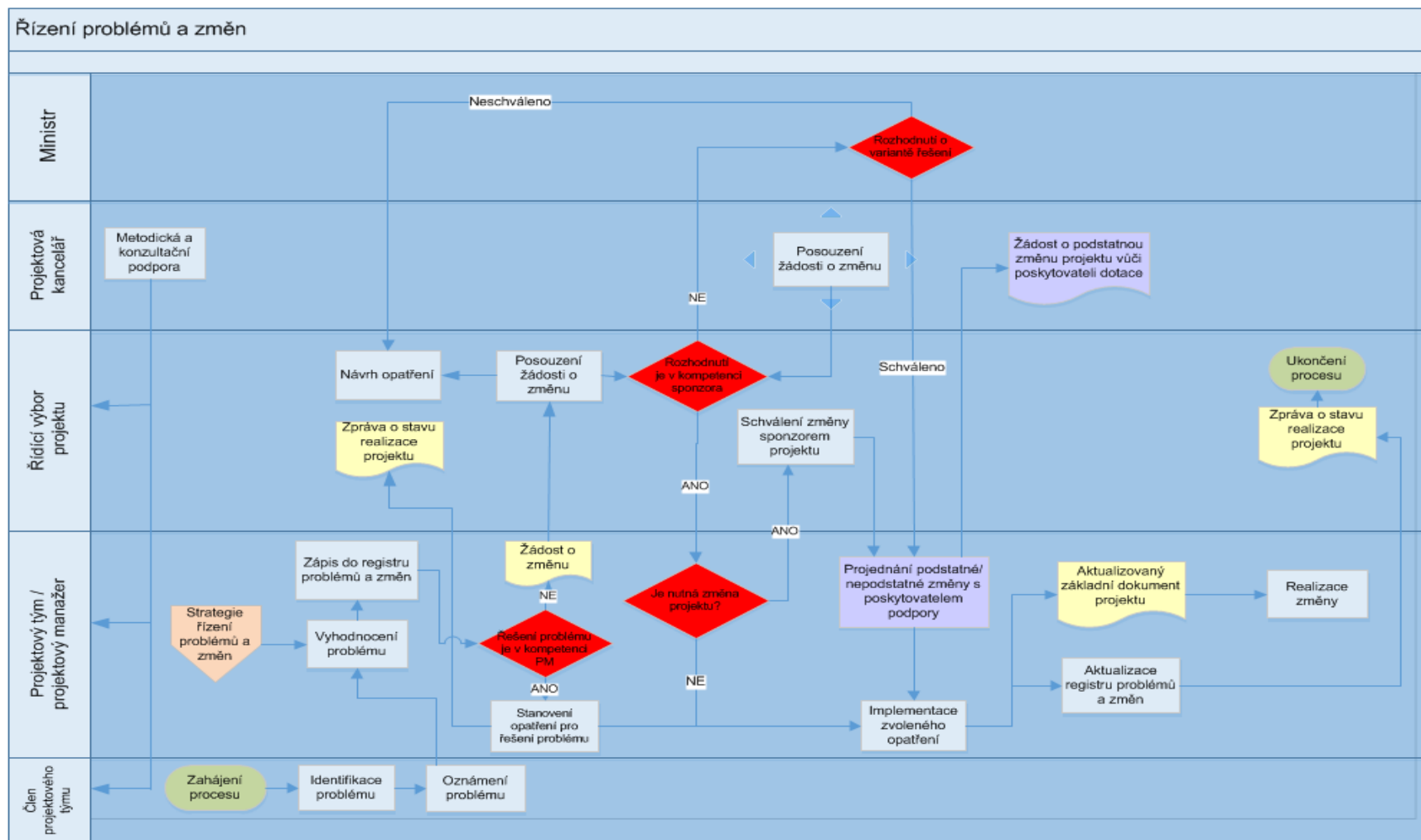


obr. 3 – proces „Realizace projektu“



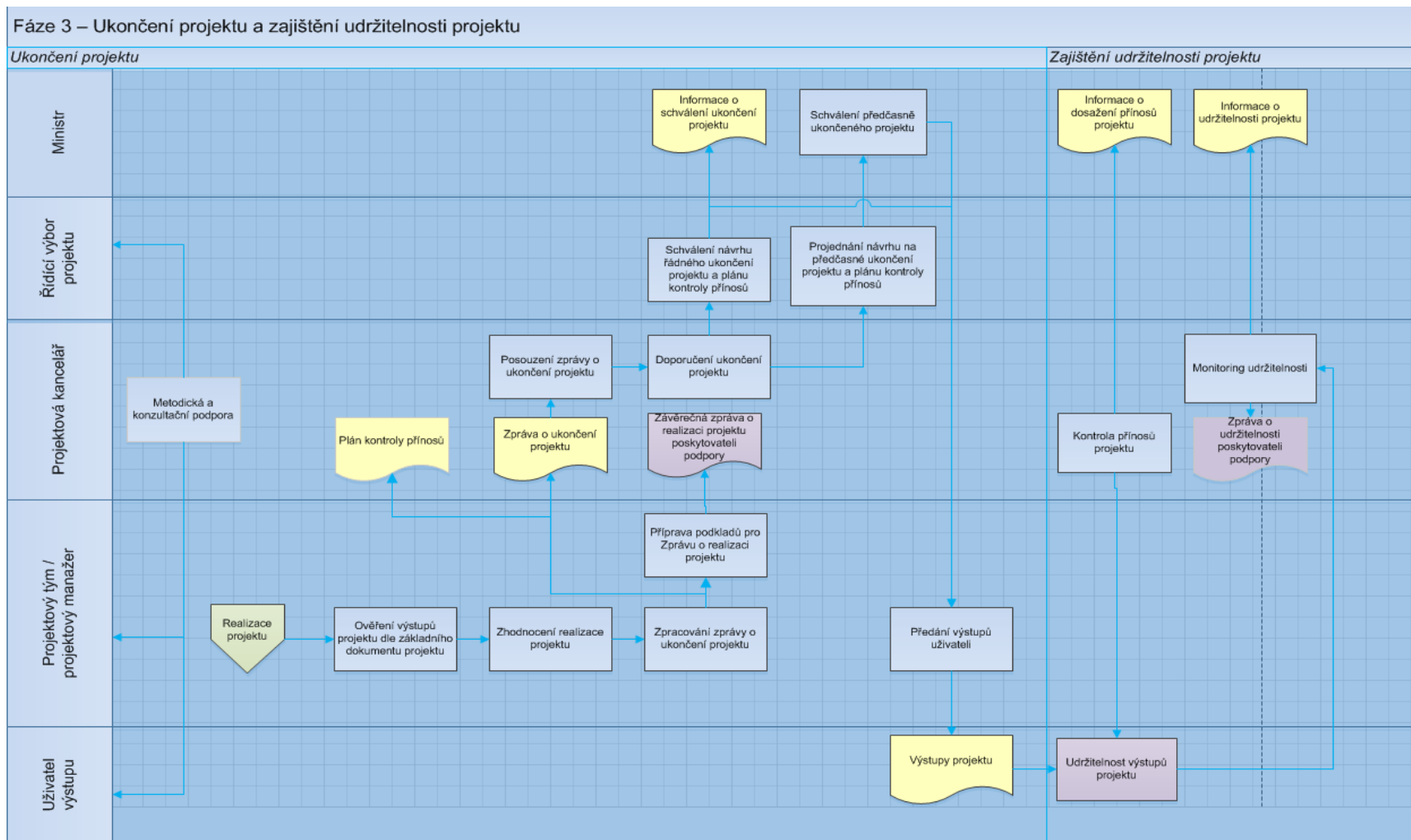


Obr. 4 – proces „Řízení problémů a změn“





Obr. 5 – proces „Ukončení projektu“





Hodnocení metodiky a procesů řízení projektu:

Pro hodnocení konkrétních projektů je využívána níže uvedená šablona (tabulka):

ID	Oblast	P.č.	Popis	Hodn ocení	Popis nálezu	Navržené nápravné opatření
A	Vedení prací na projektu	1	Jsou nastaveny role a odpovědnosti v projektu správně?	1	Nastavení rolí je přesně vymezeno, rovněž kompetence projektového týmu.	
		2	Jsou změny projektu dostatečně řízeny, dokumentovány, schvalovány?	2	Jsou nastaveny procesy, které projektový tým v pravidelných intervalech dokumentuje a řídí dle skutečných dopadů na realizaci projektu.	
		3	Je postupováno v souladu s metodikou projektového řízení MF ČR?	1	Při realizaci projektu je postupováno v souladu s metodikou projektového řízení MF.	
		4	Jsou případné odchylky od metodiky popsány a předem schváleny řídicím výborem projektu?	1	Postup pro tento případ je jasně popsán v metodice projektového řízení a jsou definovány pracovní postupy.	
B	Dokumentace	1	Je nastavená a dodržována jmenná konvence souborů?	1	Ano.	
		2	Jsou ukládány zdrojové soubory všech vytvářených dokumentů ukládány do doporučené struktury adresářů úložiště?	2	Ano, zdrojové soubory jsou ukládány v předem dané struktuře. Tato struktura usnadňuje rychlou orientaci i pro nově příchozí členy projektu a rovněž	



					pro členy řídicího výboru.	
		3	Jsou využívány šablony PK ke všem dokumentům, pro které existují?	2	Ano, primárně jsou využívány připravené šablony dokumentů dle PK, které jsou přístupné v projektovém nástroji pro řízení projektů.	
		4	Jsou všechny dokumenty řízeny?	1	Ano, probíhá pravidelná aktualizace dokumentů a jsou přístupné v projektovém nástroji.	
C	Zainteresané strany	1	Jsou identifikovány všechny zainteresované strany a osoby (okruhy osob)?	1	Ano, v rámci daného projektu.	
D	Lidské zdroje	1	Mají všechny role v rámci projektu popsány svoji rolí a odpovědností?	2	Ano, role jsou přesně definovány, je rovněž nutné definovat okruh uživatelů rolí.	
		2	Všechny LZ převzaly jmenovací dekrety?	1	Ano.	
		3	Mají LZ v projektu dostatečné zkušenosti?	3	V průběhu projektu dochází ke změnám ve složení projektového týmu, vzniká nutnost nového zaškolení jeho členů a dalšímu zvyšování odbornosti u nových členů projektu.	
		4	LZ mají zástupy v případě neúčasti delší než 3 dny?	2	Ne vždy dochází k zástupu člena projektového týmu.	
		5	Jsou LZ uvolňovány z liniových aktivit?	1	Ano, nastavením dostatečných kompetencí,	



					schválením výstupů projektu a strategie kvality projektu.	
		6	Jsou dodavatelé aktivní součástí projektu?	2	Ano.	
E	Harmonogram	1	Je vypracován a schválen harmonogram projektu (podrobný na nejbližší fázi, rámcový do konce projektu)?	1	Zpracovaný harmonogram je reálný a je dodržen.	
		2	Je harmonogram projektu pravidelně aktualizován?	1	Harmonogram je v průběhu realizace projektu v zásadních parametrech dodržován. Dochází k pravidelnému vyhodnocování nastavených dílčích termínů a kontrole konečného termínu projektu.	
		3	Mají aktivity v harmonogramu definovány předchůdce a návaznosti?	2	Ano, ve vytvořeném harmonogramu jsou jednotlivé aktivity vzájemně provázány včetně stanovení milníků.	
		4	Mají jednotlivé úkoly v harmonogramu definované vlastníky?	1	Ano, k jednotlivým úkolům jsou definováni vlastníci.	
		5	Jsou jednotlivé výstupy/produkty součástí harmonogramu projektu?	2	Výstupy produktu jsou částečně zahrnuty do zpracovaného harmonogramu.	
		6	Je sledována kritická cesta projektu?	1	Ano, kritická cesta je sledována v rámci harmonogramu, jelikož změna úkolu na kritické cestě může vést	



					ke změně termínu dokončení projektu.	
F	Financování projektu	1	Jsou finanční prostředky řádně rozpočtovány?	1	Ano, rozpočet projektu je dodržen, probíhají kontroly nákladů, aktualizace rozpočtu a průběžné vyhodnocování.	
		2	Je schválen investiční záměr?	1	Ano, investiční záměr je schválen.	
		3	Dodržují se termíny splatnosti faktur?	1	Ano, jsou dodržovány termíny splatnosti faktur.	
G	Rizika	1	Má každé riziko určeného vlastníka?	2	Projektová rizika jsou řízena vedoucím projektu.	
		2	Je registr rizik pravidelně aktualizován?	1	Rizika jsou pravidelně aktualizována, tak aby došlo k včasnému a řádnému plnění daného projektu.	

Zavedení metodiky pro projektové řízení je nekonečný proces, kdy je nutné pracovní postupy neustále upravovat a vylepšovat na základě zkušeností z průběhu realizace jednotlivých projektů. Cílem je umožnění dokončení projektů dle očekávaných parametrů, kdy výstupy jednotlivých projektů je realizována strategie firmy.

Zpracoval:	Ing. Petr Bradáč
Projektový manažer:	RNDr. Petr Cabadaj
Datum:	31.12.2021