



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

05 июня 2019 года

№ 541 -ОД.

г. Киров

Об утверждении Положения о Проектном офисе

На основании п. 3.4. устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2018 № 1296, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Проектном офисе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение).
2. Начальнику Управления по работе с персоналом Михайленко Е.Н. обеспечить размещение Положения на официальном сайте ВятГУ.
3. Признать утратившим силу Положение о Проектном офисе, утвержденное приказом от 14.07.2016 № 441 «Об утверждении Положения о Проектном офисе».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Проректор по стратегическому развитию
и проектной деятельности

К.С. Бажин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ВятГУ

от 05.07.2019

№ 541-04

ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектном офисе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»

1. Общие положения

1.1 Проектный офис федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – ПО) является структурным подразделением ВятГУ.

1.2. Основной целью ПО является эффективное управление тематическими (целевыми) проектами в рамках ВятГУ.

1.3. В своей деятельности ПО руководствуется: законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, уставом университета, приказами и распоряжениями ректора университета, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.4. Деятельность ПО курирует проректор по стратегическому развитию и проектной деятельности.

1.5. Непосредственное управление ПО осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ВятГУ по представлению проректора по стратегическому развитию и проектной деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами ПО являются:

2.1.1 участие в достижении стратегических целей и задач университета, выполнении показателей результативности в рамках реализации Программы развития ВятГУ путем внедрения и развития проектного подхода в деятельность ВятГУ;

2.1.2 оперативное управление программами, портфелями проектов и конкретными проектами в рамках текущей деятельности университета;

2.1.3 административное, методическое и технологическое сопровождение проектной деятельности;

2.1.4 оптимизация распределения и использования ресурсов, совершенствование взаимодействия структурных подразделений в рамках планирования и реализации проектов;

2.1.5 мониторинг и контроль выполнения проектов в рамках текущей деятельности университета.

3. Функции

3.1. В соответствии с вышеперечисленными задачами на ПО возложено выполнение следующих функций:

3.1.1 определение, разработка, внедрение и развитие корпоративной методологии и стандартов управления проектами в ВятГУ;

3.1.2 анализ эффективности портфеля проектов университета, анализ проектов на соответствие стратегии университета;

3.1.3 прием заявок по вопросам открытия проектов, инициирование проектов в рамках университета;

3.1.4 формирование состава рабочих групп и временных трудовых коллективов, привлекаемых для участия в проектной деятельности;

3.1.5 координирующая, информационная и консультационная поддержка деятельности проектных групп;

3.1.6 поддержка в разрешении проблем, возникающих при реализации проектов;

3.1.7 мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проектов утверждённой проектной документации;

3.1.8 корректировка проектной документации в ходе исполнения проекта в случае изменения условий исполнения проекта, наличия отклонений фактических результатов выполненных работ от плановых;

3.1.9 осуществление централизованного управления проектной документацией, консолидация и формирование отчётности по проектной деятельности университета, ведение архива проектов;

3.1.10 контроль целевого использования средств, в части расходования средств по проектам;

3.1.11 подготовка проектов к завершению и взаимодействие с административным и управленческим персоналом университета по интеграции проектов в текущую деятельность университета.

4. Права

4.1. ПО в пределах своей компетенции вправе:

4.1.1 формировать рабочие группы для разработки методической документации и регламентов по управлению проектами, для участия в проектной деятельности;

4.1.2 формировать временные трудовые коллективы для планирования, выполнения и завершения проектов;

4.1.3 в установленном порядке запрашивать у руководителей структурных подразделений и (или) должностных лиц информацию, документацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на ПО функций;

4.1.4 взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с выполнением возложенных на ПО функций;

4.1.5 давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ПО.

5. Ответственность

5.1. Руководитель ПО несёт персональную ответственность:

5.1.1 за своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на ПО;

5.1.2 за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности ПО.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников ПО устанавливается должностными инструкциями.

6. Организация работы

6.1. ПО осуществляет свою работу в соответствии с локальными нормативными актами ВятГУ, в т.ч. в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

6.2. ПО создается, переименовывается и ликвидируется на основании приказа ректора.

6.3. В случае необходимости ПО имеет право по согласованию с соответствующими руководителями подразделений временно привлекать сотрудников других подразделений университета, участие которых необходимо для эффективной реализации проекта.

7. Взаимосвязи с другими структурными подразделениями

7.1. Руководители структурных подразделений университета обязаны оказывать содействие сотрудникам ПО в выполнении проектов и составлении отчётной документации по проектам в пределах своей компетенции.

7.2. Сотрудники университета могут принимать участие в работе ПО в качестве членов рабочих групп и сотрудников временных трудовых коллективов по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

Руководитель Проектного офиса



А.В. Конышева