

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)**



Д.К. Проскурин
2022 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ**

Воронеж 2022

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ руководитель проектного офиса
Ульянов В.А.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом
от 31.01.2022 № 01-08/45

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения о проектном офисе от 05.02.2019

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

1 Общие положения

1.1 Проектный офис (сокращенное наименование – ПО) является структурным подразделением ВГТУ. Проектный офис создан приказом ректора от 08.02.2017 № 51.

1.2 Руководитель проектного офиса (далее – Офис) непосредственно подчиняется проректору по проектам и программному развитию.

1.3 Структуру и штатное расписание Офиса утверждает ректор.

1.4 Офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании представления проректора по проектам и программному развитию.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Офис использует учебно-методическую, информационную, лабораторную, материально-техническую базу ВГТУ.

1.6 В своей деятельности Офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка ВГТУ, локальными нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Офиса являются:

2.1 координация проектной деятельности в ВГТУ, в том числе реализации федеральных, региональных, ведомственных и коммерческих проектов;

2.2 аналитическое, нормативное, методологическое и организационное обеспечение проектной деятельности ВГТУ;

2.3 планирование, формирование и контроль портфеля проектов;

2.4 развитие системы управления проектной деятельности в ВГТУ;

2.5 формирование сводной отчетности по проектам;

2.6 внедрение, поддержка и развитие системы мотивации и стимулирования участников проектов и проектной деятельности.

3 Функции

Офис выполняет следующие функции:

3.1 разрабатывает и внедряет нормативную документацию по проектному управлению в ВГТУ;

3.2 разрабатывает и внедряет методологию управления проектами и контроль соблюдения методологии управления проектами;

3.3 осуществляет проверку и согласование инициативных заявок, паспортов проектов, сводных и рабочих планов проектов, отчетов о статусе

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

проектов и итоговых отчетов о реализации проектов;

3.4 оказывает помощь в оформлении, планировании и контроле реализации отдельных проектов, а также их сопровождение по запросу или на постоянной основе;

3.5 осуществляет общую координацию внедрения и развития проектной деятельности в ВГТУ;

3.6 согласовывает:

3.6.1 разработанные иными участниками проектной деятельности проекты нормативных документов, связанные с реализацией проектной деятельности в ВГТУ;

3.6.2 проектные предложения, проекты паспортов ВГТУ и запросы на их изменение;

3.6.3 рабочие планы и дорожные карты проектов ВГТУ (в случае принятия Ученым советом ВГТУ решения о необходимости их разработки);

3.6.4 отчеты о реализации проектов;

3.7 взаимодействует с федеральными и региональными органами исполнительной власти, представительствами сторонних проектных офисов и управлений, коммерческими и не коммерческими организациями в части организации реализации проектов ВГТУ;

3.8 инициирует рассмотрение вопросов, выявленных в рамках мониторинга реализации проектов, требующих решения управлениями и службами университета, органами управления проектами, и направляет предложения в части организации реализации проектов участникам проектов;

3.9 обеспечивает выделение руководителей или администраторов проектов, предоставляет для утверждения составы рабочих групп органов проектной деятельности;

3.10 организует и принимает участие в контрольных и аналитических мероприятиях в отношении реализуемых в ВГТУ проектов;

3.11 осуществляет контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;

3.12 взаимодействует с отделом по контролю оперативной работы ректората, для определения хода реализации проектов и подготовки сводного отчета;

3.13 формирует архив по завершенным проектам;

3.14 организует работы экспертной комиссии по управлению проектами;

3.15 осуществляет выбор, внедрение, поддержку и развитие автоматизированной информационной системы планирования и мониторинга проектов;

3.16 осуществляет анализ лучших практик управления проектами и их применение;

3.17 осуществляет подготовку распоряжений и приказов ректора об

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

утверждении проектов, перечня проектов, реализуемых в ВГТУ, а также составов рабочих групп;

3.18 внедряет и поддерживает системы стимулирования участников проектной деятельности и совершенствования порядка поощрения (стимулирования);

3.19 организывает обучение проектному управлению;

3.20 осуществляет контроль соответствия предлагаемых проектов ВГТУ потребностям компаний реального сектора экономики, научных организаций, венчурных фондов и частных инвесторов, заинтересованных в продвижении научных исследований и разработок;

3.21 осуществляет формирование портфеля проектов, его балансировку и мониторинг;

3.22 осуществляет поиск источников финансирования, заказчиков и инвесторов для реализации проектов и разработок;

3.23 организывает мониторинг и информирование потенциальных исполнителей проектов о грантах и участии в национальных, федеральных, региональных и ведомственных проектах;

3.24 способствует созданию условий по участию в реализации совместных проектов в рамках консорциумов вуза;

3.25 осуществляет информационное наполнение и поддержание в актуальном состоянии разделов официального информационного Интернет-портала ВГТУ по вопросам, относящимся к компетенции Офиса;

3.26 оказывает помощь разработчикам в адаптации проектов под потребности заказчиков и инвесторов;

3.27 вносит ректору для рассмотрения предложения по вопросам, входящим в компетенцию Офиса, в том числе по совершенствованию деятельности структурных подразделений в области эффективного управления проектной деятельностью ВГТУ.

4 Управление

4.1 Управление Офисом осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Офисом осуществляет руководитель.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Офиса производится приказом ректора по представлению проректора по проектам и программному развитию.

4.4 Руководитель Офиса:

4.4.1 руководит деятельностью Офиса;

4.4.2 организует текущее и перспективное планирование деятельности Офиса с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан,

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых заданий;

4.4.3 осуществляет координацию деятельности работников Офиса, создает условия для их работы;

4.4.4 организует работу и взаимодействие Офиса с другими структурными подразделениями и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.4.5 организует разработку концепции внешней и внутренней политики ВГТУ в области связей с инвесторами;

4.4.6 обеспечивает постоянную и эффективную двустороннюю связь руководства университета с инвесторами, организациями;

4.4.7 обеспечивает софинансирование и целевое расходование средств по курируемому портфелю проектов;

4.4.8 осуществляет коммуникации с руководителями проектов в ходе выполнения своих обязанностей.

4.5 На период отсутствия руководителя Офиса исполнение его обязанностей в случае необходимости возлагается на одного из работников Офиса в установленном порядке.

4.6 Офис осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Офис ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Офиса осуществляется на основе распорядительных документов ректора.

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Офис взаимодействует со всеми структурными подразделениями ВГТУ;

5.2 Руководитель Офиса имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений университета информацию и материалы необходимые для осуществления возложенных на Офис функций;

5.3 Порядок взаимодействия Офиса со структурными подразделениями университета определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Офиса имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Офиса;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и соответствующими должностными инструкциями.

6.2 Руководитель Офиса имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Офиса, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Офиса;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Офиса;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Офиса распоряжения и требовать отчета об их выполнении;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Руководитель Офиса несет персональную ответственность:

7.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Офис задач и функций;

7.1.2 за выполнение плана работы Офиса по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

7.1.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Офисе.

7.2 Работник Офиса несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей,

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01 - 37 - 2022
Положение о структурном подразделении	
Проектный офис	

предусмотренных должностной инструкцией;

7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка ВГТУ;

7.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.4 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.2.5 за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3 Работники Офиса не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся ВГТУ, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.