

Приложение к приказу
от 26.10.16 № 1012

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе реализации проектных решений
Проектного офиса
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела реализации проектных решений Проектного офиса федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Отдел), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Проектного офиса (далее - ПО) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: отдел реализации проектных решений Проектного офиса федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: отдел реализации проектных решений.

1.4. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел в пределах полномочий в соответствии с функциями и

задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.7. Положение об Отделе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Отдела: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Цель создания, основные задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан для организации содействия обеспечению стратегического развития КФУ, поддержке инновационной активности, повышению конкурентоспособности, концентрации ресурсов для продвижения приоритетных направлений развития КФУ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Формирование оптимальных трансформационных процессов в рамках проектной деятельности;

2.2.2. Внедрение и развитие проектного подхода в организации деятельности КФУ;

2.2.3. Оптимизация распределения и использования ресурсов КФУ в рамках проектной деятельности;

2.2.4. Усовершенствование взаимодействия структурных подразделений, департаментов и филиалов КФУ;

2.2.5. Создание эффективной системы инициирования, реализации, мониторинга и контроля проектной деятельности КФУ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.3.1. Управление программами и портфелями проектов, отдельными проектами;

2.3.2. Разработка и внедрение в рамках компетенции регламентов в области осуществления проектной деятельности, трансформационных процессов, использования денежных, материальных и нематериальных ресурсов КФУ, определение критериев отбора и методологии управления проектами в КФУ;

2.3.3. Активное участие, в пределах компетенции, во всех проектах КФУ, включая: согласование содержания и целей проектов; выделение, распределение и использование денежных, материальных и нематериальных ресурсов в процессе и по завершению исполнения проектов; проверку и контроль сроков исполнения проектов; оценку рисков и их влияния до принятия решения о реализации проектов; участие в реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта от планирования до завершения;

2.3.4. Инициирование проектов, сбор и рассмотрение проектных заявок;

2.3.5. Инициирование и управление межвузовскими проектами, в том числе реализуемыми при участии международных структур;

2.3.6. Технологическая и методологическая поддержка управления проектами программными и техническими средствами;

2.3.7. Координация и функциональное управление персоналом, задействованным в реализации проектов;

2.3.8. Участие в пределах компетенции в процессе определения стратегических и текущих целей и задач КФУ, списка целевых показателей деятельности КФУ, планировании значений целевых показателей, мониторинге достижения целевых показателей;

2.3.9. Координация взаимодействия и распределении ресурсов между проектами;

2.3.10. Ведение реестра и архива проектов КФУ, в том числе с использованием специальных Интернет-ресурсов и баз данных;

2.3.11. Развитие специальных компетенций персонала, в том числе инициирование повышения квалификации (внутреннее и внешнее повышение квалификации);

2.3.12. Внедрение и управление информационной системой управления проектами;

2.3.13. Мониторинг и контроль реализации проектов, в том числе на предмет достижения целевых показателей, сроков, отчетности и целевого использования денежных, материальных и нематериальных ресурсов, выделенных для реализации проектов;

2.3.14. Взаимодействие в рамках компетенции с подразделениями КФУ по вопросам интеграции проектов в текущую деятельность КФУ;

2.3.15. Участие и согласование в выделении, распределении и использовании денежных, материальных и нематериальных ресурсов КФУ при реализации проектной деятельности;

2.3.16. Формирование партнерских взаимоотношений в интересах реализации проектов в КФУ при участии коммерческих структур, в том числе на основе государственно-частного партнерства;

2.3.17. Организация тематических семинаров, конференций, презентаций и иных мероприятий, направленных на привлечение партнеров для реализации проектов и (или) освещение их реализации и результатов;

2.3.18. Представление КФУ на российских и зарубежных тематических мероприятиях, посвященных университетской проектной деятельности, повышению конкурентоспособности и развитию федеральных университетов в целях обмена опытом, привлечения положительного опыта и формирование партнерских взаимоотношений.

3. Управление Отделом. Права, обязанности и ответственность начальника Отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору ПО.

3.2. В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Отдела и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Отдела, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в отдел;

3.3.4. Анализирует работу Отдела, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Отдела;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора ПО, в пределах компетенции Отдела, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Отдела, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению директора ПО принимает участие и направляет работников Отдела для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Отдела, отвечает за подготовку отчетов о работе Отдела, справок, информации по вопросам деятельности Отдела;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Отдела документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Отдела.

3.4. Начальник Отдела имеет право:

3.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Отдела;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Отдела отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Начальник Отдела несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных отделом, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором.

4.3. Работники Отдела во исполнение возложенных на Отдел функций в установленном порядке имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел;

4.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Отдела;

4.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Отдел задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, Правила внутреннего трудового распорядка КФУ, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ

Директор Проектного офиса

И.А. Левчик

Начальник отдела реализации проектных решений

Н.А. Данильченко

СОГЛАСОВАНО:

Юридическая служба

Д.Н. Разумовский

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко

Лист рассылки к приказу от 26.10.16 № 1012

1. Департамент управления делами

2. Проектный офис

Заместитель директора проектного офиса



Н.А. Евтушок