

**Положение об офисе управления Программой развития федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский
национальный исследовательский технологический университет»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность директора и работников, описывает взаимоотношения офиса управления Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.2 Офис управления Программой развития университета является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет).

1.3 Полное официальное наименование подразделения: Офис управления Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». Сокращенное название: ОУПр.

1.4 В своей деятельности ОУПр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.5 ОУПр возглавляет директор ОУПр, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Штатное расписание ОУПр разрабатывается ПФУ и утверждается ректором.

2. Задачи и функции

2.1 Деятельность ОУПр направлена на обеспечение эффективной реализации, координации и управления проектами Программы развития университета «Приоритет-2030» (Далее – Программа);

2.2 На ОУПр возложены следующие задачи:

2.2.1. совершенствование процедур взаимодействия между подразделениями в рамках реализации проектов Программы;

2.2.2 координация и развитие проектной деятельности в ФГБОУ ВО «КНИТУ»;

2.2.3 координация и развитие процессов управления проектами;

2.2.4 координация и развитие процессов мониторинга использования результатов проектов.

2.3 В соответствии с основными задачами ОУПр реализует следующие функции:

2.3.1 координация процессов инициирования и планирования проектов в рамках Программы, включая:

2.3.1.1. проверку комплектности и соответствия документов проектов нормативным требованиям, регистрация проектов;

- 2.3.1.2. организацию рассмотрения и оценки проектов инвестиционной комиссией.
- 2.3.2 Координация процессов утверждения проектов, включая:
 - 2.3.2.1. согласование проектной документации;
 - 2.3.2.2. обсуждение и рассмотрение проектов на инвестиционной комиссии;
 - 2.3.2.3. оценку проектов.
- 2.3.3 Координация процессов выполнения и контроля проекта, включая:
 - 2.3.3.1. согласование и приемку выполненных работ по этапам и контрольным точкам проектов;
 - 2.3.3.2. согласование изменений в проекте;
 - 2.3.3.3. подготовку предложений для инвестиционной комиссии по изменению или прекращению проектов.
- 2.3.4 Координация процессов завершения проектов, включая согласование и приемка результатов проектов;
- 2.3.5 Мониторинг использования результатов проектов, включая:
 - 2.3.5.1. анализ эффективности использования результатов проектов;
 - 2.3.5.2. анализ достижения целей проектов;
- 2.3.6 Управление портфелем проектов, включая:
 - 2.3.6.1. ранжирование проектов;
 - 2.3.6.2. утверждение портфеля проектов.
- 2.3.7 Развитие процессов управления проектами, включая:
 - 2.3.7.1. управление общими ресурсами портфелей проектов;
 - 2.3.7.2. определение и разработку методологии, стандартов управления проектами;
 - 2.3.7.3. поддержку в разрешении проблем, препятствующих осуществлению проектов;
 - 2.3.7.4. корректировку и подготовку проектной документации в случае изменений условий или бюджета проекта сверх утвержденного;
 - 2.3.7.5. мониторинг и текущий контроль соответствия выполнения проектов утвержденной проектной документации;
 - 2.3.7.6. контроль достижения показателей результативности Программы.
- 2.3.8 Составление отчетности по проектам, включая:
 - 2.3.8.1. контроль соблюдения сроков отчетности;
 - 2.3.8.2. составление отчетности по форме, требуемой Минобрнауки России.
 - 2.3.8.3. подготовку проектов к завершению;
 - 2.3.8.4. контроль целевого использования средств в части расходования средств по Программе.

3. Структура и управление деятельностью ОУПр

- 3.1 Непосредственное руководство ОУПр осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2 Директор ОУПр действует в соответствии с настоящим Положением.
- 3.3 Работники ОУПр подчиняются директору ОУПр.
- 3.4 В период отсутствия директора ОУПр его замещает работник ОУПр, назначаемый приказом ректора.

4. Права, обязанности и ответственность работников и директора ОУПр

- 4.1 Права, обязанности и степень ответственности работников ОУПр вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.
- 4.2 При изменении функций и задач, стоящих перед работниками ОУПр, должностные инструкции пересматриваются.
- 4.3 Работники ОУПр несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.

4.4 Работники ОУПр несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5 Директор ОУПр действует в соответствии с настоящим Положением.

4.6 Директор ОУПр имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций ОУПр;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Университета к работе при подготовке необходимых документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач и функций ОУПр;
- контролировать финансовые потоки в рамках Программы;
- контролировать реализацию Программы;
- представлять непосредственно руководителю предложения по улучшению организации работы Университета в пределах своей компетенции;
- разрабатывать должностные инструкции на работников ОУПр;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение ректора предложения о назначении, перемещении и увольнении работников управления, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить ректору предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на управление функций и улучшения условий труда сотрудников ОУПр.

4.7 Директор ОУПр обязан:

- выполнять в полном объеме функции в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением и регламентом управления проектами;
- обеспечивать оформление и ведение документации в установленном порядке;
- руководить всей деятельностью управления и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ОУПр;
- регулировать производственные отношения между работниками ОУПр;
- вносить проекты приказов и распоряжение по деятельности ОУПр;
- проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности;

4.8 Директор ОУПр несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на управление задач и функций ОУПр;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества управления, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение сотрудниками ОУПр правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

5. Взаимоотношения и связи

5.1 ОУПр в своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями университета.

5.2 Помимо связей внутри Университета ОУПр контактирует со сторонними организациями и учреждениями.

6. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

6.1 Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся изменения и (или) дополнения, и утверждается ректором.

7 Организация, реорганизация и ликвидация

7.1 ОУПр организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

8 Регистрация и хранение

8.1 Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКР.

8.2 Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКР до замены его новым вариантом.

8.3 Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.