


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
проектно-аналитической
и контрольно-организационной
работы Департамента внутренней
и кадровой политики
Белгородской области


И.Ю. Кирилова
«01» ноября 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Автономной некоммерческой
организации высшего образования
«Белгородский университет
кооперации, экономики и права»


Проф. В.И. Теплов
«01» ноября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Белгород-2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции Проектного офиса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис создан Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – университет) совместно с управлением проектно-аналитической и контрольно-организационной работы Департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области как региональным проектным офисом на основании соглашения о сотрудничестве с Департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области в целях реализации Программы трансформации университета в инновационный центр социального развития Белгородской области, разработанной в рамках приоритетного проекта Министерства образования и науки Российской Федерации «Вузы как центры пространства создания инноваций».

Проектный офис является инновационной структурой без статуса структурного подразделения и юридического лица, представляющей собой творческое объединение работников и обучающихся университета, созданной на базе университета.

1.3. В своей деятельности работники Проектного офиса руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства области, иными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Проектный офис организует и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета и органами исполнительной власти Белгородской области, государственными органами области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

1.5. Проектный офис находится в непосредственном подчинении первого проректора по научной работе университета.

1.6. Настоящее Положение утверждает ректор университета по согласованию с начальником управления проектно-аналитической и контрольно-организационной работы Департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

2.1. Основной целью работы Проектного офиса является развитие в Белгородской области социального предпринимательства, проектного управления, способствующих созданию студентами, аспирантами и выпускниками университета социально-ориентированных некоммерческих организаций, субъектов малого и среднего бизнеса, в том числе кооперативных организаций.

2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:

2.2.1. Обеспечение организационно-методического руководства при внедрении и осуществлении проектной деятельности студентами, аспирантами и выпускниками университета.

2.2.2. Обеспечение повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами университета.

2.2.3. Информационно-аналитическое обеспечение заинтересованных сторон по вопросам осуществления проектной деятельности в университете.

2.2.4. Администрирование хода разработки и реализации проектов в университете.

3. ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Основными функциями Проектного офиса являются:

3.1. Подготовка проектов локальных нормативных актов по направлениям своей работы.

3.2. В соответствии с поручениями руководителя рассмотрение в установленные сроки служебной корреспонденции по направлениям своей работы.

3.3. Подготовка справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, связанным с проектным управлением.

3.4. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, работников органов исполнительной власти, государственных органов области и органов местного самоуправления, а также информации, полученной из СМИ, иных источников, в пределах своей компетенции.

3.5. Исполнение поручений и резолюций ректора университета, поручений первого проректора, первого проректора по научной работе – руководителя научно-исследовательского центра в части проектного управления.

3.6. Участие в реализации программ и проектов, входящих в компетенцию Проектного офиса.

3.7. Изучение и обобщение передового опыта, практики проектного управления других регионов, органов власти области.

3.8. Осуществление методического обеспечения проектной деятельности, в том числе:

- обеспечение выполнения методических рекомендаций по заполнению проектной документации;
 - консультации по вопросам проектного управления (по телефону, в виде рабочих совещаний);
 - обеспечение участников проектной деятельности нормативно-методической документацией по управлению проектами.
- 3.9. Ведение базы данных проектов университета в АСУ БУКЭП.
- 3.10. Подготовка плана проектной деятельности в университете, контроль его выполнения и оценка его реализации.
- 3.11. Организация и проведение совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса.
- 3.12. Проверка проектной документации (паспорт проекта, план управления проектом, итоговый отчет по проекту) на соответствие предъявляемым требованиям.
- 3.13. Обеспечение деятельности работы экспертной комиссии по рассмотрению проектов при ректоре университета с участием представителей управления проектно-аналитической и контрольно-организационной работы Департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, которая включает:
- внесение предложений о рассмотрении открываемых и завершенных проектов на заседании экспертной комиссии;
 - сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях экспертной комиссии;
 - подготовка протоколов по итогам рассмотрения открываемых и завершенных проектов на заседаниях экспертной комиссии.
- 3.14. Сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях экспертной комиссии.
- 3.15. Обеспечение сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых с применением методов проектного управления, по принципу «одного окна».
- 3.16. Осуществление мониторинга (контроля) разработки и реализации проектов.
- 3.17. Подготовка информации для поощрения работников университета и обучающихся, выпускников за успешное выполнение контрольных событий.
- 3.18. Подготовка и внесение предложений о демотивации участников проектов, участвующих в разработке и реализации проектов.
- 3.19. Размещение представляемой информации о текущем состоянии проектов, реализуемых в университете, в АСУ БУКЭП.
- 3.20. Формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных участников проектов, имеющих ранг в области проектного управления.
- 3.21. Проведение анализа завершенных проектов на предмет достижения цели, результата, выполнения требований к результату, сроков, бюджета проекта.

3.22. Проведение выездных проверок проектов, курируемых университетом, а также проверок постпроектной деятельности в целях анализа завершенных проектов на предмет сохранения качественных и количественных характеристик достигнутых результатов.

3.23. Формирование периодической отчетной информации по проектной деятельности для ректора университета, первого проректора, проректора по научной работе – руководителя научно-исследовательского центра.

3.24. Подготовка отчетных презентаций по проектной деятельности университета (в разрезе структурных подразделений).

3.25. Обеспечение участия работников и обучающихся, выпускников университета в конкурсах в сфере проектного управления.

3.26. Подготовка предложений по организации проектного управления в университете.

3.27. Подготовка материалов в части проектного управления для размещения на сайте университета.

3.28. Проектный офис осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции локальными нормативными актами университета.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО ПРОЕКТНЫМ ОФИСОМ

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет начальник отдела развития бизнес-идей и инноваций университета.

Руководитель Проектного офиса должен иметь стаж научно-исследовательской работы не менее пяти лет и ученую степень кандидата наук.

4.2. Руководитель Проектного офиса непосредственно подчиняется первому проректору по научной работе университета.

4.3. Руководитель Проектного офиса организует деятельность Проектного офиса в соответствии с настоящим Положением.

Руководитель Проектного офиса:

- подписывает служебную документацию от имени Проектного офиса;

- готовит представления на формирование рабочих групп по направлениям проектов;

- распределяет функции и обязанности между сотрудниками Проектного офиса, а также между рабочими группами;

- вносит предложения по структуре и штатной численности Проектного офиса, а также кандидатурам на должности работников Проектного офиса;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Проектного офиса;

– осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами университета.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

5.1. Финансирование Проектного офиса осуществляется из средств университета, в том числе оплаты за выполнение научно-исследовательских работ, благотворительных пожертвований, спонсорской помощи, дарения, грантов частных лиц и организаций.

5.2. Помещение для Проектного офиса предоставляется университетом. Проектный офис также обеспечивается мебелью, оргтехникой, письменными принадлежностями и т.п.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель Проектного офиса несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Проектный офис, а также реализацию функций Проектного офиса.

6.2. Руководитель Проектного офиса несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Сотрудники Проектного офиса несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.