

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»



Утверждаю:
И.о. ректора

А.Р.Наумов

2016 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Центре управления проектами (далее-ЦУП) регулирует деятельность ЦУП, определяет его задачи, функции, права и обязанности.
2. ЦУП является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» (далее-Университет), действует на основании настоящего Положения.
3. Правовую основу деятельности ЦУП составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.
4. ЦУП подчиняется ректору, а непосредственно по вопросам своей деятельности - курирующему проректору, который координирует и контролирует его деятельность.
5. Структуру и штатную численность ЦУП утверждает ректор.

2. Основные задачи

1. Деятельность ЦУП направлена на достижение цели: формирование методологии проектной деятельности в Университете – в перспективе основы стандарта Университета, за счет:
 - внедрения проектной деятельности в базовые процессы Университета,
 - организации обучения проектной деятельности участников всех процессов в Университете.
2. Основными задачами деятельности ЦУП являются:
 - мотивация и вовлечение участников базовых процессов Университета в реализацию проектной деятельности в интересах Университета;
 - формирование спроса на проектную деятельность Университета у внутреннего и внешнего заказчика;

- организация обучения проектной деятельности участников проектных команд;
- инициирование проектных идей с учетом спроса внутреннего и внешнего заказчика;
- администрирование и сопровождение проектов, поддержанных внутренним или внешним заказчиками;
- консультирование по вопросам проектной деятельности в Университете;
- формирование и сопровождение проектных команд при реализации проектов;
- повышение эффективности проектной деятельности на основе оценки результатов, выполненных проектов;
- организация координации и коммуникации между проектными группами;
- формирование портфелей проектов и управление ими;
- поиск ресурсов для реализации проектов и координация их распределения;
- внедрение информационной системы управления проектами.

3. Основные функции

ЦУП выполняет следующие функции:

1. Консультирует по вопросам организации проектной деятельности в структурных подразделениях Университета, сопровождает и осуществляет контроль за ее эффективностью.
2. Обеспечивает формирование, внедрение и постоянное совершенствование методологии управления проектами в Университете.
3. Организует процесс рассмотрения проектных инициатив и реализации поддержанных проектов.
4. Участвует в формировании проектных команд, в рамках проектной деятельности в Университете.
5. Координирует внедрение проектной деятельности в базовые процессы университета.
6. Организует обучение проектной деятельности участников проектных команд.
7. Организует взаимодействие с другими подразделениями, связанными с проектной деятельностью Университета.
8. Осуществляет помощь в поиске ресурсов и контроль целевого расходования средств по проектной деятельности.
9. Проводит оценивание результативности и эффективности реализации проектов.
10. Предоставляет отчетную документацию.

4. Права и обязанности

Работники ЦУП в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

1. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции.

3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов.

4. Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в его компетенцию.

5. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета.

6. Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета.

Работники ЦУП обязаны:

1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

2. Визировать документы в пределах предоставленных полномочий.

3. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты.

4. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

5. Иные права и обязанности работников ЦУП, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

5. Организация деятельности

1. Руководство ЦУП осуществляет Директор ЦУП.

2. Директор ЦУП назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета, в установленном порядке.

3. Директор ЦУП подчиняется ректору, а непосредственно по вопросам своей деятельности - курирующему проректору, который координирует и контролирует деятельность ЦУП.

4. Директор ЦУП:

- осуществляет руководство ЦУП, организует его работу, представляет результаты деятельности ЦУП ректору (курирующему проректору), распределяет обязанности между работниками, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины в ЦУП, повышение квалификации работников;

- осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников ЦУП и вносит их на утверждение ректору, с предварительного согласования курирующего проректора, вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников ЦУП.

- представляет ректору (курирующему проректору) предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников ЦУП.

- по поручению руководства представляет Университет по вопросам, отнесенным к компетенции ЦУП, в организациях, учреждениях, органах государственной власти и иных структурах.

- вносит ректору (курирующему проректору) предложения о совершенствовании деятельности ЦУП, повышения эффективности его работы.

- обеспечивает выполнение задач и функций ЦУП, установленных настоящим Положением, вносит предложения ректору (курирующему проректору) по назначению, перемещению и увольнению работников, поощрениям и взысканиям.

- в пределах своей компетенции дает указания и распоряжения, обязательные для исполнения работниками ЦУП, представляет его интересы в отношениях с другими структурными подразделениями Университета.

5. Условия труда работников ЦУП определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Права и обязанности, степень ответственности работников ЦУП устанавливается должностной инструкцией.

6. Взаимодействие и связи

Являясь структурным подразделением Университета, ЦУП осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором (курирующим проректором), а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

7. Ответственность

Работники ЦУП несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Заключительные положения

1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке.

2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

3. В случае утверждения нового положения указанное Положение утрачивает силу.

4. Ликвидация и реорганизация ЦУП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Согласовано:

Курирующий проректор _____



Начальник УК и ПР А. В. Лукенин

С положением ознакомлены:

Соколова Татьяна Георгиевна Копелев _____ 2016г.
(Ф.И.О./подпись)

Тихомиров Леонид Александрович Тихомиров _____ 2016г.
(Ф.И.О./подпись)

Свердлова Наталья Михайловна Тарасова _____ 2016г.
(Ф.И.О./подпись)

Чернышова Любовь Владимировна Чернышев _____ 2016г.
(Ф.И.О./подпись)

Грелухин Александр Павлович _____ 2016г.
(Ф.И.О./подпись)