

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«08» августа 2022г.

№ 106/004/17р

Нижний Новгород

Об утверждении Положения о Проектном офисе

В целях организации проектной деятельности и обеспечения единого подхода в реализации инициатив в рамках Программы развития ПИМУ «Приоритет-2030»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Проектном офисе (приложение 1).
2. Канцелярии довести данный приказ до сведения руководителей стратегических проектов и руководителей групп по реализации политик.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя проектного офиса Патокину Н.Н.

Ректор



Н.Н. Карякин

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от «08» *сентября* 2022 г. № *106/с.м./пр*

ПОЛОЖЕНИЕ
«О Проектном офисе»

г. Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Проектный офис является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании представления проректора по развитию.

1.3. Проектный офис возглавляет руководитель Проектного офиса.

1.4. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и осуществления проектного управления в подведомственных Минздрава России федеральных государственных образовательных учреждениях высшего образования.

1.5. Положение о Проектном офисе, а также изменения и дополнения Положения утверждаются приказом ректора Университета.

2. Структура и штатная численность

2.1. Структура Проектного офиса.

2.1.1. Проектный офис является самостоятельным структурным подразделением Университета.

2.2. Штатная численность Проектного офиса определяется штатным расписанием Университета, утверждённым ректором.

3. Основные цели и задачи Проектного офиса

3.1. Основной целью Проектного офиса является обеспечение проектной деятельности в Университете.

3.2. Задачами Проектного офиса являются:

3.2.1. Внедрение принципа проведения обязательного анализа возможности и целесообразности реализации Университетом каждой конкретной проектной инициативы.

3.2.2. Формирование и контроль исполнения портфеля проектов.

3.2.3. Внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в Университете.

3.2.4. Формирование сводной отчётности по проектам.

3.2.5. Формирование системы контроля эффективности управления проектами Университета, основанной на анализе достижения устанавливаемых по каждому проекту группы показателей.

3.2.6. Организация обеспечения коллегиальных органов (дирекции) Университета пакетами документов, необходимых для рассмотрения каждой инициативы, паспорта проекта, планов мероприятий по реализации проектов.

3.2.7. Содействие в обеспечении проведения на постоянной основе внутреннего контроля соблюдения в Университете требований применимого права и нормативных правовых актов Минздрава России по вопросам проектного управления.

3.2.8. Подготовка годовых отчетов основных мероприятий в сфере проектного управления Университета.

3.2.9. Организация, ведение учета и контроля своевременной подготовки и переподготовки работников Проектного офиса.

4. Функции Проектного офиса

4.1. Разработка и внедрение нормативной документации по проектному управлению в Университете.

4.2. Разработка и внедрение методологии управления проектами и контроль соблюдения методологии управления проектами.

4.3. Методическое руководство и оказание помощи структурным подразделениям Университета в вопросах планирования, оформления, организационного обеспечения, реализации, контроля, учета и отчетности проектных инициатив Университета.

4.4. Проверка и согласование инициативных заявок, паспортов проектов, сводных и рабочих планов проектов, отчетов о статусе проектов и итоговых отчетов о реализации проектов.

4.5. Формирование архива по завершенным проектам.

4.6. Анализ лучших практик управления проектами и их применение.

4.7. Подготовка распоряжений и приказов ректора об утверждении проектов, перечня проектов, реализуемых в университете, а также составов рабочих групп.

4.8. Внедрение и поддержка системы стимулирования участников проектной деятельности.

4.9. Организация обучения проектному управлению.

4.10. Управление знаниями в области управления проектами.

4.11. Контроль соответствия проектов стратегии Университета, обеспечение формирования портфеля проектов, его балансировка и мониторинг.

4.12. Участие совместно с профильными структурными подразделениями Университета в проведении анализа и обобщении данных о затратах на реализацию проектов, о доходах, полученных внедрения (использования) результатов проектов и направлениях их расходования.

4.13. Обеспечение подготовки проектов локальных нормативных актов Университета в установленной сфере деятельности Проектного офиса.

4.14. Подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса.

5. Права

5.1. Работники Проектного офиса в рамках своих компетенций имеют следующие полномочия и права:

5.1.1. Готовить проекты распорядительных документов по поручению руководства;

5.1.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Проектного офиса;

5.1.3. Запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для организации работы Проектного офиса, инициировать и, при

необходимости, координировать совместную деятельность структурных подразделений Университета в сфере проектного управления Университета;

5.1.4. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5.1.5. Участвовать в рамках своей компетенции в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;

5.1.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других локальных нормативных документов по вопросам деятельности Проектного офиса;

5.1.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Проектного офиса.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Отдел взаимодействует со всеми подразделениями, а также факультетами и кафедрами Университета в соответствии с его структурой, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением с целью качественного выполнения комплекса возложенных на него функций.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет проректор по развитию Университета;

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Проектного офиса осуществляет руководитель Проектного офиса, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета;

7.3. Руководитель Проектного офиса:

7.3.1. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Проектного офиса;

7.3.2. Планирует и организует деятельность Проектного офиса;

7.3.3. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнением Проектным офисом возложенных на него функций;

7.3.4. Распределяет обязанности между работниками Проектного офиса;

7.3.5. Организует исполнение поручений руководства Университета;

7.3.6. Визирует проекты документов, подготовленных Проектным офисом;

7.3.7. Запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые Проектному офису для исполнения возложенных на него функций;

7.3.8. Представляет Проектный офис во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к его ведению;

7.3.9. Обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за Проектным офисом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение о Проектном офисе вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета;

8.2. Изменения и дополнения к Положению о Проектном офисе производятся приказом ректора Университета.

Руководитель
Проектного офиса



Н.Н. Патокина

Начальник управления кадрами



Ю.И. Китаева

Начальник юридического
управления



А.В. Качко