

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА» (СПбГУПТД)

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
СПбГУПТД, протокол № 1
от 19 октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУПТД


А. В. Демидов


*19 октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектном офисе «Приоритет-2030»

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Проектный офис «Приоритет-2030» (далее — Проектный офис) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее — Университет) и находится в прямом подчинении ректора.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Проектного офиса, определяет его задачи, функции, полномочия и структуру.

1.3. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

2. Структура и управления

2.1. Структуру и штатное расписание Проектного офиса утверждает ректор Университета в установленном порядке.

2.2. Трудовые обязанности работников Проектного офиса, условия их труда определяются законодательством РФ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников.

2.3. Руководство Проектного офиса осуществляется исполнительным директором.

2.4. Исполнительный директор Проектного офиса принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета.

3. Основные цели задачи

3.1. Основной целью деятельности Проектного офиса является оперативное управление и сопровождение реализации программы развития стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа).

3.2. Задачами Проектного офиса являются:

- осуществление мониторинга эффективности и поддержка реализации Программы;
- инициация проектов в соответствии с требованиями развития Университета, в т.ч. по созданию новых и оптимизации существующих бизнес-процессов, а также созданию рабочих групп и включению сотрудников в процесс реализации проектов;
- контроль текущего исполнения стратегических проектов Университета, выявление отклонений, формирование справок по достигнутым результатам;
- проведение анализа эффективности и мониторинга деятельности структурных подразделений университета в рамках реализации Программы;
- разработка презентационных материалов для ежегодных публичных отчетов в рамках деятельности Проектного офиса;
- оказание консультационной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам реализации Программы;
- осуществление взаимодействия Университета с консорциумами, органами государственной власти, организациями и предприятиями по вопросам реализации стратегических проектов Университета;

- подготовка информации для размещения на официальном сайте Университета по вопросам, относящимся к функциям Проектного офиса;
- представление Высшему Совету Программы отчетов о результатах реализации Программы.

4. Полномочия Проектного офиса

Для осуществления своих функций и выполнения поставленных задач Проектный офис имеет следующие полномочия:

4.1. Осуществлять оперативное управление реализацией Программы:

- Вносить на рассмотрение ректору Университета предложения по вопросам деятельности Проектного офиса.
- Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые аналитические, статистические, информационные и другие данные, справки, расчеты, материалы и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к деятельности Проектного офиса.
- Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся задач и функций Проектного офиса.
- Осуществлять взаимодействие с консорциумами, органами государственной власти, организациями и предприятиями по вопросам реализации стратегических проектов Университета.
- Привлекать соответствующих специалистов структурных подразделений для оказания содействия в реализации Программы.
- Принимать в процессе мониторинга эффективности деятельности Университета совместно с руководителями структурных подразделений Университета меры по устранению выявленных проблем, связанных с реализацией перспективных проектов Университета.

5. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями Университета

5.1. Взаимодействие Проектного офиса с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами, функциями и полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

6. Ответственность

6.1. Степень ответственности исполнительного директора и работников Проектного офиса устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.