



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Московский государственный университет технологий  
и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Проектный офис

Положение



Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»


С.Н. Чеботарев

«06» 06 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о проектном офисе


г. Москва

2022

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
Положение	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА .....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА .....	4
5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА .....	4
6. СТРУКТУРА ПРОЕКТНОГО ОФИСА .....	5
7. ПОЛНОМОЧИЯ НАЧАЛЬНИКА И РАБОТНИКОВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА .....	5
8. ПРАВА.....	6
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	7
11. ОТЧЕТНОСТЬ И НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ.....	8
12. СОГЛАСОВАНИЕ .....	8

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
Положение	

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Положение о Проектном офисе ФГБОУ ВО МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ) (далее – Положение) определяет основные функции и задачи Проектного офиса Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», порядок Проектного офиса, права, обязанности и ответственность начальника и работников Проектного офиса, формирование структуры и состава проектного офиса, документационное обеспечение деятельности Проектного офиса.

Положение предназначено для определения основных правил организации в рамках системы управления проектной деятельностью.

## **2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА**

В своей работе Проектный офис ФГБОУ ВО МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ) (далее – Университет) руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, локальными правовыми актами Университета, в том числе Положением о защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов, Положением об обработке персональных данных, настоящим Положением.

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**


3.1. Проектный офис является структурным подразделением Университета, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Уставом Университета.

3.2. Проектный офис осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, федеральными органами государственной власти, образовательными учреждениями (организациями), научными, общественными и иными организациями.

3.3. Проектный офис создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура Проектного офиса и ее последующие изменения утверждаются приказом ректора Университета.

3.4. Официальное наименование «Проектный офис» устанавливается при его создании.

3.5. Проектный офис находится в прямом подчинении начальника Управления по научно-исследовательской деятельности.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
	Положение

3.6. Непосредственное руководство Проектного офиса осуществляется начальником Проектного офиса. Начальник Проектного офиса назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета по представлению начальника Управления по научно-исследовательской деятельности и согласованию с профильным проректором.

3.7. Обязанности начальника и работников Проектного офиса определяются их должностными инструкциями.

3.8. При реорганизации или ликвидации Проектного офиса уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

#### **4. ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

4.1. Обеспечение достижения количественных и качественных показателей государственных контрактов, соглашений, договоров.

4.2. Разработка методических рекомендаций по управлению государственными контрактами, соглашениями, договорами в Университете.

4.3. Контроль за реализацией государственных контрактов, соглашений, договоров.

#### **5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

5.1. В соответствии с возложенными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

5.1.1. Контроль исполнения проектов в рамках исполнения государственных контрактов, субсидий, грантов на оказание услуг по реализации проектов с различной тематикой.

5.1.2. Разработка нормативной документации с целью организации работы Проектного офиса;

5.1.3. Обеспечение проектного офиса проектами, согласно разработанной нормативной документации;

5.1.4. Взаимодействие с представителями заказчиков проектов в рамках исполнения государственных контрактов, субсидий и грантов;


5.1.5. Участие в процедурах государственных защит проектов в рамках исполнения государственных контрактов, субсидий и грантов;

5.1.6. Разработка, внедрение и актуализация нормативной документации по вопросам проектного управления в Университете;

5.1.7. Сбор необходимой документации для подачи заявок на участие в конкурсах;

5.1.7. Экспертиза и согласование конкурсных и грантовых заявок;

5.1.8. Корректировка и подготовка отчетной проектной документации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
Положение	

5.1.9. Мониторинг и текущий контроль выполнения утверждённой документации по проектам (в том числе количественных и качественных требований, технических заданий проектов);

5.1.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий требованиям технических заданий проектов;

5.1.11. Контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;

5.1.12. Ведение электронного архива документации по проектам Университета;

5.1.13. Подготовка распоряжений по проектной деятельности университета;

5.1.14. Организация систематического контроля за ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций по вопросам проектной деятельности Университета;

5.1.15. Ведение делопроизводства Проектного офиса.

## **6. СТРУКТУРА ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

6.1. Руководство деятельностью Проектного офиса осуществляется начальником Проектного офиса. Начальник Проектного офиса непосредственно подчиняется начальнику Управления по научно-исследовательской деятельности, назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Должностные обязанности, права и ответственность начальника Проектного офиса определяются трудовым договором и его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

6.2. Структура и штатное расписание Проектного офиса утверждаются ректором Университета.


6.3. Прием на работу и увольнение работников Проектного офиса, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора Университета. Работники Проектного офиса принимаются на работу на основе личных заявлений и трудового договора в соответствии со штатным расписанием. Оформление трудовых отношений с работниками Проектного офиса осуществляется отделом кадров Университета.

6.4. Должностные обязанности, права и ответственность работников Проектного офиса устанавливаются трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

## **7. ПОЛНОМОЧИЯ НАЧАЛЬНИКА И РАБОТНИКОВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА**

7.1. На начальника Проектного офиса возложены следующие полномочия:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Проектного офиса;
- представляет Проектный офис в отношениях с заинтересованными сторонами;
- несет персональную ответственность за результаты работы возглавляемого им Проектного офиса;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
	Положение

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Проектного офиса;

- несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Проектный офис функций.

7.2. Работники Проектного офиса в своей деятельности пользуются всеми правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ, Уставом Университета.

7.3. Работники Проектного офиса обязаны:

- соблюдать нормы действующего законодательства РФ, а также нормы, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями;

- отвечать за обеспечение конфиденциальности документации, информации, знаний, опыта, результатов, в отношении которых был согласован конфиденциальный характер;

- содержать представленные помещения в соответствии с требованиями норм охраны труда и техники безопасности.

## 8. ПРАВА

Работники Проектного офиса имеют право:

8.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации возложенных на Проектный офис задач и функций, у различных структурных подразделений Университета;

8.2. Привлекать к работе Проектного офиса другие структурные подразделения Университета, по согласованию с руководством этих структурных подразделений;

8.3. Обращаться к руководству Университета, начальнику Управления по научно-исследовательской деятельности, с предложениями, направленными на совершенствование работы Проектного офиса;


8.4. Вести переписку в установленном порядке со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного офиса;

8.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Работники Проектного офиса несут ответственность:

9.1.1. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
	Положение

9.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных данным Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников Проектного офиса – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Начальник Проектного офиса несет персональную ответственность за:

9.2.1. Организацию работы Проектного офиса по выполнению возложенных на него задач и функций;

9.2.2. Соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины;

9.2.3. Соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка Университета, противопожарной безопасности;

9.2.4. Соблюдение условий обеспечения сохранности документов;

9.2.5. Нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников – в пределах, предусмотренных трудовым, административным и уголовным законодательством РФ;

9.2.6. Соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Проектного офиса;

9.2.7. Предоставление достоверной информации о работе Проектного офиса;

9.2.8. Составление отчетности о работе Проектного офиса и представление ее в установленные сроки. Формы отчетности и сроки их представления определяются в установленном в Университете порядке;


9.2.9. Точное и своевременное исполнение приказов и распоряжений ректора Университета;

9.2.10. Соблюдение работниками Проектного офиса трудовой дисциплины, норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

## **10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

10.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Проектный офис устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса.

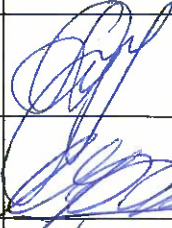


10.2. Проектный офис взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом и нормативно-правовыми актами Университета.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)
	Проектный офис
Положение	

## 11. ОТЧЕТНОСТЬ И НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

11.1. Номенклатура дел утверждается в установленном в Университете порядке.

## 12. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Согласовано	Начальник Управления по научно-исследовательской деятельности	И. Н. Григорьева	
Согласовано	Проректор по научной работе	В. А. Ирха	
Согласовано	Директор Департамента кадровой политики	Т. И. Черепова	
Согласовано	Юридический отдел	