



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

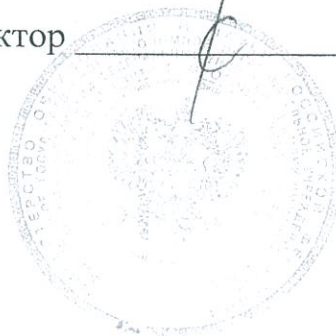
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»

«Утверждено»

Ученым советом БФУ им. И. Канта

Протокол № 20 от «19» 03 2016 года

Ректор \_\_\_\_\_ А.П. Клемешев



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ

федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

г. Калининград  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Проектный офис Балтийского федерального университета имени Иммануила Канта (далее — Проектный офис), является структурным подразделением БФУ им. И. Канта, обеспечивающим проведение стратегического развития и планирования деятельности БФУ им. И. Канта.

1.2. В своей деятельности Проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, региональными нормативными актами, международными договорами Российской Федерации, приказами и нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом БФУ им. И. Канта, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка БФУ им. И. Канта, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами БФУ им. И. Канта.

1.3. Проектный офис организовано с целью повышения эффективности стратегического планирования и обеспечения функций целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования научной и образовательной деятельности БФУ им. И. Канта.

1.4. Штатное расписание Проектный офис представляется проректором по научной работе и утверждается ректором БФУ им. И. Канта в установленном порядке.

1.5. Проектный офис может иметь круглую негербовую печать с обозначением своего наименования и принадлежности к БФУ им. И. Канта, штампы, бланки и другую необходимую атрибутику.

## **2. Основные задачи стратегического планирования БФУ им. И. Канта и полномочия Проектного офиса**

2.1. Основные задачи стратегического планирования БФУ им. И. Канта:

- выявление внутренних и внешних условий, тенденций, ограничений, диспропорций, дисбалансов, перспективных возможностей и угроз БФУ им. И. Канта;
- определение приоритетов и целей стратегического планирования БФУ им. И. Канта и роли в этом отдельных подразделений научного и образовательного профиля;
- выбор путей и способов достижения поставленных целей в рамках стратегического планирования;
- формирование и проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих достижение целей стратегического планирования БФУ им. И. Канта;
- определение ресурсов для достижения поставленных целей стратегического планирования БФУ им. И. Канта;
- подготовка и внедрение документов стратегического планирования на уровне БФУ им. И. Канта и на уровнях его отдельных подразделений научного и образовательного профиля;
- обеспечение координации действий участников стратегического планирования и мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, по срокам их реализации, ожидаемым результатам и параметрам ресурсного обеспечения;
- организация мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования на уровне БФУ им. И. Канта и на уровнях его отдельных подразделений научного и образовательного профиля;



– научно-техническое, информационное, ресурсное и кадровое обеспечение стратегического планирования.

2.2. В соответствии с п. 2.1. на Проектный офис возложены следующие полномочия:

– оценка перспективного развития БФУ им. И. Канта и его отдельных подразделений научного и образовательного профиля, подготовка предложений по совершенствованию деятельности стратегического планирования;

– организация деятельности в рамках стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию развития на уровне БФУ им. И. Канта и на уровнях его отдельных подразделений научного и образовательного профиля;

– обеспечение руководства БФУ им. И. Канта своевременной и качественной информацией о сильных и слабых сторонах внутренней среды БФУ им. И. Канта;

– обеспечение руководства БФУ им. И. Канта своевременной и качественной информацией о возможностях и угрозах со стороны внешней среды БФУ им. И. Канта;

– анализ приоритетов стратегического планирования БФУ им. И. Канта и исследование возможностей внедрения новых подходов к организации научной и образовательной деятельности;

– осуществление стратегического планирования и разработка и/или корректировка документов стратегического планирования БФУ им. И. Канта;

– содействие в разработке и/или корректировке документации стратегического планирования отдельных подразделений научного и образовательного профиля БФУ им. И. Канта, а также обеспечение информационно-методического сопровождения;

– обеспечение эффективного взаимодействия и контроль подразделений научного и образовательного профиля БФУ им. И. Канта в рамках целей и задач, определенных документами стратегического планирования или определенных руководством университета;

– обеспечение взаимодействия БФУ им. И. Канта и его отдельных подразделений научного и образовательного профиля с органами государственного управления и финансирования в рамках стратегического планирования БФУ им. И. Канта.

### **3. Права, обязанности и ответственность Проектного офиса и его сотрудников**

#### **3.1. Права сотрудников Проектного офиса:**

3.1.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников Проектного офиса вытекают из совокупности задач и функций деятельности Проектного офиса и закреплены в должностных инструкциях, утвержденных ректором. При изменении функций и задач, стоящих перед работниками Проектного офиса, должностные инструкции пересматриваются.

3.1.2. Сотрудники Проектного офиса вправе получать помимо основной заработной платы дополнительное денежное вознаграждение за работы, выполняемые в рамках проектов развития БФУ им. И. Канта и НИОКР в соответствии с установленными расценками и на равных условиях с прочими участниками обозначенной деятельности.

#### **3.2. Сотрудники Проектного офиса обязаны:**



3.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи, соблюдать сроки и порядок представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

3.2.2. Нести ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической);

3.2.3. Выполнять Правила внутреннего распорядка БФУ им. И. Канта.

3.3. Сотрудники проектного офиса имеют право:

3.3.1. Участвовать и привлекать экспертов из числа высококвалифицированных сотрудников БФУ им. И. Канта к разработке и/или корректировке документации стратегического планирования отдельных подразделений научного и образовательного профиля БФУ им. И. Канта;

3.3.2. Запрашивать в подразделениях научного и образовательного профиля БФУ им. И. Канта, документы и сведения, необходимые для подготовки отчетов в органы государственной статистики, в организации и ведомства.

#### **4. Структура Проектного офиса БФУ им. И. Канта**

4.1. Структура Проектного офиса и его численный состав определяются исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него.

4.2. Структура Проектного офиса может трансформироваться в зависимости от изменения условий внутренней и внешней среды БФУ им. И. Канта, а также задач по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию развития университета стоящих перед Управлением.

#### **5. Управление деятельностью Проектного офиса. Порядок работы и оплаты труда**

5.1. Курирует и координирует деятельность Проектного офиса проректор по научной работе БФУ им. И. Канта.

5.2. Общее руководство и контроль работы Проектного офиса осуществляет директор Проектного офиса, назначенный ректором по представлению проректора по научной работе.

5.3. Начальник Проектного офиса отвечает за:

- обеспечение эффективной работы Проектного офиса;
- внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы Проектного офиса;
- формирование перспективных планов работы Проектного офиса, обеспечение их реализации;
- разработку должностных инструкций на работников Проектного офиса;
- самостоятельное решение оперативных вопросов по выполнению задач, перечисленных в разделе 2 настоящего Положения, руководствуясь действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора;
- подготовку, подписание и визирование документов в пределах своих полномочий;
- направление в структурные подразделения БФУ им. И. Канта запросов, касающихся организации работы по направлениям, отнесенным к полномочиям Проектного офиса;

– осуществление подбора, расстановки и перемещения кадров путем подачи проректору по научной работе представлений на прием, перемещение и увольнение сотрудников Проектного офиса в соответствии с действующим трудовым законодательством, применение мер поощрения и взыскания в соответствии с соответствующими положениями об оплате труда и материальном стимулировании в БФУ им. И. Канта и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Сотрудники Проектного офиса принимаются на работу по представлению проректора по научной работе.

5.5. Обязанности сотрудников Проектного офиса определяются должностными инструкциями.

5.6. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в БФУ им. И. Канта. В соответствии с п.3.1.2. Положения сотрудники Проектного офиса вправе получать дополнительное денежное вознаграждение за работы, выполняемые в рамках проектов развития БФУ им. И. Канта и НИОКР. Оплата труда сотрудников Проектного офиса может включать доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с соответствующими положениями об оплате труда и материальном стимулировании БФУ им. И. Канта по представлению проректора по научной работе.

5.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, а также другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью регулируются ТК РФ, Уставом БФУ им. И. Канта, Правилами внутреннего распорядка БФУ им. И. Канта.

## **6. Организация, реорганизация и ликвидация Проектного офиса**

6.1. Проектный офис организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора БФУ им. И. Канта.