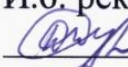


МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный  
индустриальный институт»  
(НГИИ)  
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора НГИИ  
 Д.В. Дубров  
«04» 04 2019 г.  
(введено в действие приказом НГИИ  
от «04» 04 № 01-35)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проектном офисе НГИИ**

№ 01-07 от «04» 04 2019  
г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Проектного офиса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» (далее соответственно - Проектный офис, Институт).

1.2. Проектный офис не является структурным подразделением Института, действует на общественных началах.

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

1.4. Проектный офис в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящих органов управления образованием, наукой и инновациями, а также правовыми актами в сфере образования, науки и инноваций, уставом Института, действующими локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основные цели деятельности Проектного офиса:

- создание системы управления проектами, которая включает набор инструментов, методов, методологий, ресурсов и процедур, используемых для управления проектами;

- методологическая и административная поддержка руководителей проектов, систематизация их накопленного опыта.

2.2. Для выполнения поставленных целей Проектный офис решает следующие задачи:

- разработка, внедрение, развитие, поддержка и контроль соблюдения методологии управления проектами;
- управление портфелем проектов:
- административная поддержка жизненного цикла проектов;
- контроль реализации проектов и формирование отчетности;
- управление и администрирование проектов в соответствии с единой методологией и принятыми стандартами, координация ресурсов проектов;
- организация обучения работников Института проектному управлению;
- внедрение корпоративной системы управления проектами;
- внедрение информационной системы проектного управления, ее поддержка и развитие.

### **3. Функции**

В соответствии с основными задачами Проектный офис выполняет следующие функции:

- 3.1. Централизованное планирование проектов;
- 3.2. Разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних стандартов по управлению проектами;
- 3.3. Разработка, внедрение и поддержка в актуальном состоянии методологии управления проектами и портфелями проектов;
- 3.4. Формирование портфеля проектов, соответствующего стратегическим целям Института;
- 3.5. Оценка эффективности выполнения проектов;
- 3.6. Мониторинг и контроль исполнения проектов;
- 3.7. Анализ лучших практик управления проектами и обеспечение их применения:
- 3.8. Административное, координационное и методологическое сопровождение проектов Института;
- 3.9. Утверждение и закрытие проектов;
- 3.10. Управление отношениями с заинтересованными сторонами и коммуникациями;
- 3.11. Управление рисками, проблемами и изменениями проектов;
- 3.12. Управление общими ресурсами портфелей проектов;
- 3.13. Разработка и внедрение стандартов и методов управления портфелем проектов;
- 3.14. Формирование сводной отчетности по проектам;
- 3.15. Портфельное управление проектами (контроль соответствия проектов стратегии Института, обеспечение формирования портфеля проектов, его сопровождение, балансировка и мониторинг);
- 3.16. Внедрение, поддержка и развитие информационной системы планирования и мониторинга проектов;

3.17. Координация действий основных функциональных подразделений в рамках исполнения проекта;

3.18. Централизованное выделение руководителей или администраторов проектов;

3.19. Интеграция результатов проектов в деятельность Института;

3.20. Управление знаниями в области управления проектами (сбор, анализ, обобщение и распространение знаний между участниками проектной деятельности, ППС, работниками Института);

3.21. Ведение проектной базы данных:

- ведение реестра проектов;
- ведение базы стандартов (форматов, образцов документов, используемых в проектах);
- ведение базы данных по показателям эффективности, нормативам, наилучшим практикам отрасли;
- ведение базы данных ресурсов: описание и характеристики ресурсов, текущая загрузка ресурсов, планы привлечения ресурсов в проекты;
- ведение реестра рисков проектов;
- ведение базы знаний по управлению проектами;
- ведение базы данных типовых иерархических структур работ;
- ведение архивов проектов;
- создание и развитие методологии управления проектами в Институте;
- формирование и консолидация руководящих документов по управлению проектами;
- описание бизнес-процессов управления проектами;
- разработка процедур и шаблонов на основе бизнес-процессов проектной деятельности;
- разработка, внедрение системы мотивации деятельности персонала при разработке и реализации проектов.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Структура и состав Проектного офиса утверждается приказом ректора.

4.2. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Проектного офиса осуществляет ректор.

4.3. Непосредственное руководство Проектным офисом осуществляет лицо, назначаемое в установленном порядке.

#### **5. Права и ответственность лиц, включенных в состав Проектного офиса**

5.1. Лица, включенные в состав Проектного офиса имеют право:

5.1.1. Запрашивать в рамках своих полномочий в структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

5.1.2. Подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции.

5.2. Лица, включенные в состав Проектного офиса несут ответственность за:

5.2.1. Некачественное и не в полном объеме выполнение возложенных на него функций.

5.2.2. Нарушение требований нормативных документов.

Степень ответственности устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Института.

6.2. Внесение изменений и дополнений осуществляется в следующих случаях:

- при изменении законодательства или локальных актов Института;
- при изменении структуры Проектного офиса или места Проектного офиса в структуре Института;
- при изменении объема функций, их перераспределении и т.п.

6.3. Положение утверждается в новой редакции в следующих случаях:

- при внесении одновременно трех и более существенных изменений и дополнений;
- при внесении изменений в наименование Института или Проектного офиса;
- при реорганизации Проектного офиса.

6.4. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации Проектного офиса.

Начальник УКиПР



Н.А. Шалиевская

Рассмотрено и принято на заседании Ученого совета НГИИ

«02» 04 2019 г. протокол № 09-3