

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 15.11.2022 протокол №3

председатель



С.С. Игнатьева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектном офисе Программы развития
Арктического государственного института культуры и искусств на 2022-2030 годы
в рамках реализации программы стратегического академического лидерства
«Приоритет-2030»

Якутск - 2022

1. Общие положения

1.1. Проектный офис ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусства» (далее - Институт) является временным органом управления проектной деятельностью и создается в целях выстраивания эффективной системы управления Программой развития Арктического государственного института культур и искусств на 2022-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее Программа развития «Приоритет-2030»).

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), а также уставом Института, настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы организации и осуществления проектного управления в подведомственных Минобрнауки России федеральных государственных образовательных учреждениях высшего образования.

1.3. Проектный офис возглавляет руководитель Проектного офиса.

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

2. Структура и численность

2.1. Структура Проектного офиса:

2.1.1. Проектный офис не является самостоятельным структурным подразделением Института.

2.1.2. Структура и численность Проектного офиса определяется и утверждается приказом ректора Института.

3. Основные цели и задачи

3.1. Основной целью деятельности Проектного офиса является:

3.1.1. Обеспечение эффективной реализации мероприятий Программы развития «Приоритет-2030»;

3.1.2. Создание централизованной системы управления реализацией Программы развития «Приоритет-2030»;

3.1.3. Оперативное решение профильных задач, возникающих в процессе реализации Программы развития «Приоритет-2030».

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

3.2.1. Собирает и анализирует информацию, касающуюся деятельности Института, направленной на обеспечение достижения целей и задач, а также ожидаемых результатов Программы развития «Приоритет-2030»;

3.2.2. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на достижение целей и задач Программы развития «Приоритет-2030», и сроков их исполнения;

3.2.3. Организует предоставление рабочими группами по реализации Программы развития «Приоритет-2030» (далее – Рабочие группы) отчетной документации и информации ректорату по реализации Программы развития «Приоритет-2030», в соответствии с утвержденным Порядком реализации Программы развития «Приоритет-2030», иными соглашениями, заключенными в целях ее реализации;

3.2.4. Осуществляет сбор и предварительное рассмотрение проектных заявок и запросов на изменения в Программе развития «Приоритет-2030»;

3.2.5. Осуществляет контроль за исполнением бюджета Программы развития «Приоритет-2030»;

3.2.6. Консолидирует информацию и статистику по Программе развития «Приоритет-2030»;

3.2.7. Организует деятельность Экспертного совета по направлениям Программы развития «Приоритет-2030».

4. Состав Проектного офиса

4.1. Структура Проектного офиса и штатная численность его работников определяются ректором Института, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения.

4.2. В состав Проектного офиса могут входить: экономисты, юристы, аналитики, эксперты и иные специалисты.

4.3. Проектный офис возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

5. Права руководителя проектного офиса

5. Руководитель Проектного офиса имеет право:

5.1. Запрашивать в рамках своих полномочий в структурных подразделениях Института, в Рабочих группах документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

5.2. Готовить проекты приказов и распоряжений в рамках своей компетенции.

5.3. Взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Проектный офис функций.

5.4. Подписывать и визировать документы, относящиеся к компетенции Проектного офиса.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Проектный офис функций и задач несет руководитель проектного офиса.

6.2. Степень ответственности работников Проектного офиса устанавливается, трудовым договором и должностными инструкциями.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности проектного офиса

7.1. Финансирование деятельности Проектного офиса осуществляется из средств гранта из федерального бюджета в форме субсидии в соответствии с п. 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на реализацию программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

7.2. Помещение для Проектного офиса предоставляется Институтом. Проектный офис также обеспечивается мебелью, оргтехникой, письменными принадлежностями и т.п.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Проектном офисе вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Института.

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