

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИСЕ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ**

**П 2.86.01 – 2019**

**Саратов 2019**

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО офисом приоритетных проектов и программ

2 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от 28.01.2019 № 37-В

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 28.01.2019

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

## **1 Общие положения**

1.1 Офис приоритетных проектов и программ (далее – Офис) создан на основании приказа ректора от 25.10.2018 №544-В и является структурным подразделением СГУ.

1.2 Офис подчиняется руководителю приоритетных проектов и программ.

1.3 В своей деятельности Офис руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки; Уставом университета; приказами и распоряжениями ректора университета; настоящим Положением.

## **2 Структура и состав подразделения**

2.1 Общее организационно-координационное руководство деятельностью Офиса осуществляет руководитель приоритетных проектов и программ, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора университета.

2.2 Структуру и состав (штатное расписание) Офиса разрабатывает руководитель приоритетных проектов и программ и утверждает ректор университета.

2.3 Объём работы между работниками Офиса распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

## **3 Основные цели и задачи подразделения**

3.1 Основной целью деятельности Офиса является оперативное управление приоритетными проектами и программами СГУ.

3.2 К основным задачам Офиса относятся:

- связь с непосредственными исполнителями проектов и программ;
- мониторинг выполнения проектных (программных) мероприятий и отчётных показателей;
- подготовка отчетов по реализации приоритетных проектов и программ;
- подготовка материалов рекламного и информационного характера о курируемых проектах для средств массовой информации.

## **4 Функции подразделения**

4.1 При реализации задач Офис осуществляет следующие виды деятельности: координационную, коммуникационную, организационную, аналитическую, информационную, консультационную.

4.2 Основными функциями Офиса являются:

- связь с непосредственными исполнителями приоритетных проектов и программ;
- мониторинг выполнения проектных (программных) мероприятий;

- мониторинг отчётных показателей приоритетных проектов и программ;
- предоставление рекомендаций проектным группам (исполнителям) по корректировке действий в рамках управления проектами;
- координация работ по подготовке конкурсных заявок для перспективных общеуниверситетских проектов и программ;
- подготовка внутриуниверситетских отчётов по выполнению приоритетных проектов и программ и при необходимости – внешней отчетной документации;
- осуществление связи с кураторами приоритетных проектов и программ в профильных министерствах регионального и федерального уровней, либо уполномоченных ими организациях – операторах конкурсов;
- представление по указанию ректора интересов СГУ в региональных и федеральных Министерствах по вопросам реализации приоритетных проектов и программ;
- подготовка материалов рекламного и информационного характера о приоритетных проектах и программах для средств массовой информации;
- контент-сопровождение приоритетных проектов и программ на информационном портале [www.sgu.ru](http://www.sgu.ru).

## **5 Взаимодействие с другими подразделениями университета**

5.1 Взаимодействие Офиса с другими подразделениями осуществляется по направлениям приоритетных проектов и программ, в соответствии с календарным планом их реализации.

## **6 Права подразделения**

6.1 Права Офиса реализует руководитель приоритетных проектов и программ в соответствии с полномочиями, определенными в должностной инструкции.

6.2 Подразделение имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию системы управления СГУ и СМК;
- затребовать необходимую для реализации своих функций информацию у любых подразделений СГУ;
- ходатайствовать перед ректором об издании распоряжений и приказов, обеспечивающих эффективную реализацию приоритетных проектов и программ СГУ;
- ходатайствовать перед ректором о вынесении вопросов, связанных с реализацией приоритетных проектов и программ для обсуждения на Попечительском и Учёном Советах;
- в соответствии с действующим законодательством вносить предложения руководству СГУ по кандидатурам сотрудников Офиса для приема на работу, перемещения и увольнения;
- вносить предложения руководству СГУ по мерам поощрения сотрудников Офиса в рамках утверждённого в СГУ Положения об оплате труда и стимулировании;

– ходатайствовать перед руководством СГУ о заключении договоров о содружестве и подписании протоколов о намерениях с представителями других организаций на уровне руководителей организаций по направлениям приоритетных проектов и программ СГУ.

## 7 Ответственность подразделения

7.1 Руководитель приоритетных проектов и программ несет персональную ответственность, которая определена должностной инструкцией, за деятельность Офиса.

## 8 Организация деятельности подразделения

8.1 Управление деятельностью Офиса осуществляется посредством:

- планирования работ и мероприятий;
- реализации работ и мероприятий;
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ и проведённых мероприятий;
- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.2 Планирование деятельности включает:

- установление сроков исполнения работ и мероприятий;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ и мероприятий;

8.3 Реализация работ и мероприятий осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

8.4 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по установленным отчетным показателям результативности приоритетных проектов и программ.

8.5 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- применением современных методов и средств анализа результатов организационно-управленческой деятельности;
- планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Руководитель приоритетных  
проектов и программ

  
личная подпись, дата

Е.Г. Елина

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

  
личная подпись, дата

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль:

Ведущий инженер по  
стандартизации

  
личная подпись, дата

Е.Н. Дубовская

