

ПРИКАЗ

01.02.2024

192

Об утверждении положения о структурном подразделении

В связи с изменением структуры и созданием проектного офиса передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии» Тольяттинского государственного университета (решение ученого совета ТГУ от 23.01.2024 № 178)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 01 февраля 2024 года утвердить положение о проектном офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии» Тольяттинского государственного университета (Приложение).

2. Директору центра гуманитарных технологий и медиакоммуникаций «Молодежный медиахолдинг «Есть talk» Т.А. Соколовой внести соответствующие изменения в структуру, размещенную на сайте ТГУ.

И. о. ректора



Б.И. Сидлер

Приложение
к приказу № 192 от «01» февраля 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Б.И. Сидлер
» 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе
передовой инженерной школы
«Гибридные и комбинированные технологии»

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 2 из 8	Положение о проектном офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

Оглавление

1. Назначение	3
2. Структура управления	3
3. Основные задачи	3
4. Функции	3
5. Права и обязанности	5
6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	6

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 3 из 8	Положение о проектом офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

1. Назначение

1.1. Организационное обеспечение деятельности передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии» (далее – ПИШ).

1.2. Проектный офис ПИШ (далее – ПО) является структурным подразделением передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии» Тольяттинского государственного университета.

2. Структура управления

2.1. ПО создается, реорганизовывается и ликвидируется приказом ректора.

2.2. ПО подчиняется операционному директору ПИШ, назначаемому на должность и освобождаемому от должности приказом ректора.

2.3. Функции и обязанности операционного директора ПИШ, а также иных работников ПО определяются должностными инструкциями.

2.4. Операционный директор ПИШ руководит деятельностью ПО, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, нормативными документами и законодательными актами.

2.5. Штатное расписание ПО утверждается ректором в соответствии с действующей процедурой с учетом объемов и специфики работы.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение формирования портфеля проектов и программ ПИШ.

3.2. Обеспечение функционирования ПИШ.

3.3. Мониторинг реализации программы развития ПИШ.

3.4. Обеспечение работы координационного совета ПИШ.

4. Функции

4.1. Сбор предложений об инициации/актуализации проектов ПИШ в рамках сбора/актуализации портфеля проектов и программ ТГУ.

4.2. Совместно с руководителями проектов: разработка устава проектов, в том числе формирование плана контрольных точек, планов финансирования проектов, результатов проектов, плана закупок.

4.3. Составление и актуализация годовой сметы к соглашению на предоставление субсидий ПИШ в разрезе кодов бюджетной классификации.

	тольяттинский государственный университет	ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 4 из 8	Положение о проектно-офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

4.4. Проверка корректности условий соглашений о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий на ПИШ.

4.5. Инициация закупок на приобретение товаров и услуг, в том числе подготовка технических заданий, коммерческих предложений и других необходимых обоснований совместно с руководителями проектов. Контроль своевременного исполнения договоров.

4.6. Ведение учета расходов и доходов по проектам и программам ПИШ с использованием корпоративного либо иного выбранного программного обеспечения.

4.7. Согласование контрактов/договоров, касающихся обеспечения деятельности ПИШ, из субсидий ПИШ и средств софинансирования ПИШ. Контроль соблюдения условий соглашений на предоставление субсидий ПИШ при согласовании контрактов/договоров.

4.8. Мониторинг хода реализации проектов, в том числе результатов проектов и показателей ПИШ. Формирование отчетной документации по реализации проектов и программ ПИШ.

4.9. Составление первичной отчетности о реализации проектов и достижения показателей ПИШ для ее использования при формировании обязательной консолидированной отчетности университета о реализации программы развития ПИШ, как предусмотренной соглашением о выделении субсидий ПИШ, так и иной нерегламентированной отчетности.

4.10. Составление первичной отчетности по финансово-хозяйственной деятельности ПИШ для ее использования при формировании обязательной консолидированной отчетности университета о расходовании средств субсидий ПИШ и об объемах и видах софинансирования ПИШ, как предусмотренной соглашением о выделении субсидий ПИШ, так и иной нерегламентированной отчетности.

4.11. Своевременная подготовка и согласование с директором центра стратегических инициатив-проектного офиса и проректором по экономике отчетности о реализации программы развития ПИШ, предусмотренной соглашением о выделении субсидий ПИШ, так и иной нерегламентированной отчетности.

4.12. Контроль планомерного освоения субсидий ПИШ и софинансирования ПИШ в целях соблюдения требований Минобрнауки России и ФГАНУ «Социоцентр».

4.13. Информационное и организационное сопровождение работы координационного совета, в том числе подготовка материалов, формирование повестки заседаний, проектов решений, оформление протоколов решений координационного совета.

4.14. Формирование документов по проектам ПИШ для их рассмотрения на заседаниях группы стратегического планирования ТГУ (при необходимости).

4.15. Информационное обеспечение, в том числе консультирование, ректора, директора ПИШ, проректоров, руководителей проектов и программ ПИШ, центра стратегических инициатив-проектного офиса ТГУ по вопросам реализации проектов и программ ПИШ.

4.16. Определение потребности в персонале. Формирование заявок в центр цифровизации процессов управления персоналом на подбор персонала, формирование

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 5 из 8	Положение о проектном офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

кадрового резерва ПИШ. Формирование проектов должностных инструкций должностей ПИШ, положений о структурных подразделениях. Отбор персонала.

4.17. Координация деятельности структурных подразделений, вовлеченных в реализацию проектов и программ ПИШ.

4.18. Организация взаимодействия с высокотехнологичными компаниями по вопросам реализации научных и образовательных проектов и программ.

4.19. Содействие в привлечении внебюджетного финансирования программы развития ПИШ.

4.20. Ведение документооборота ПИШ, в том числе архивация проектных документов.

4.21. Обеспечение выполнения программы развития ПИШ, Политики и Целей университета в области качества в рамках деятельности структурного подразделения.

4.22. Обеспечение выполнения требований документов по стандартизации и документации системы менеджмента качества, относящихся к деятельности структурного подразделения.

5. Права и обязанности

5.1. Работники ПО в пределах своих компетенций имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений ТГУ, необходимую для выполнения возложенных задач и функций.

5.1.2. Вносить предложения руководству ТГУ по совершенствованию и развитию ПО.

5.2. Работники ПО обязаны:

5.2.1. Способствовать совершенствованию и развитию деятельности ПО.

5.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него должностной инструкцией задачи и функции.

5.2.3. Способствовать поддержанию и улучшению имиджа ПО и ТГУ в целом.

5.2.4. Выполнять решения ученого совета, приказы, распоряжения и поручения ректора в установленные сроки.

5.2.5. Сохранять конфиденциальность сведений, признанных конфиденциальными соответствующими приказами или иными локальными актами ТГУ.

5.2.6. Обеспечивать сохранность материально-технической базы ТГУ, используемой ПО.

5.2.7. Соблюдать технику безопасности и требования по охране труда.

5.2.8. Обеспечить хранение и актуализацию документов и записей ПО.

5.3. Операционный директор ПО может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ за:

5.3.1. Ненадлежащее выполнение возложенных настоящим Положением задач, функций, обязанностей.

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 6 из 8	Положение о проектном офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

5.3.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.

5.3.3. Правонарушение, совершенное в процессе своей деятельности.

5.3.4. Причинение материального ущерба университету.

5.3.5. Последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение действующих норм.

5.3.6. Распространение конфиденциальной информации, признанной таковой локальными актами ТГУ и другими нормативными актами, договорами и соглашениями с третьими лицами.

5.3.7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение локальных нормативных актов университета, приказов и распоряжений ректора.

5.4. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав ПО взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТГУ и сторонними организациями по вопросам реализации научных и образовательных проектов и программ, в том числе:

6.1. С отделом по работе с персоналом, отделом льгот и компенсаций, управлением по сопровождению научно-инновационной деятельности по вопросам формирования штатного расписания, приема и увольнения сотрудников.

6.2. С центром цифровизации процессов управления персоналом по вопросам подбора персонала.

6.3. С правовым управлением по вопросам действующего законодательства и порядка его применения, согласования заключаемых договоров, разрешения конфликтных ситуаций (в случае их возникновения) с заказчиками или сотрудниками ПИШ, разработки типовых документов (проектов договоров с авторами служебных и неслужебных объектов интеллектуальной собственности (далее – ОИС), договоров лицензионных соглашений, договоров о передаче прав собственности, договоров лизинга по коммерческим ОИС, договоров НИОКР с созданием ОИС и др); разработки механизмов гарантированного участия авторов РИД в распределении доходов от использования и реализации ОИС; обеспечения соблюдения законности в текущей деятельности ПИШ и защиты его прав и интересов.

6.4. С центром продаж по вопросам оформления заявок на различные конкурсы и гранты.

6.5. С управлением делами в части сопровождения внутренней и внешней корреспонденции и вопросам документационного обеспечения и делопроизводства.

6.6. Со службами проректора по экономике по вопросам:

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 7 из 8	Положение о проектном офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

- составления и согласования отчетности о расходовании средств субсидий ПИШ и об объемах и видах софинансирования ПИШ, как предусмотренной соглашением о выделении субсидий ПИШ, так и иной нерегламентированной отчетности по запросам Минобрнауки России и ФГАНУ «Социоцентр»;

- формирования и корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности и консолидированного бюджета университета в связи с включением и актуализацией финансовых показателей ПИШ;

- включения плана закупок ПИШ в консолидированный план закупок университета;

- подготовки оплат по договорам ПИШ, прохождения платежей, закрытия субсидий ПИШ и софинансирования, отражения финансово-хозяйственной деятельности ПИШ в бухгалтерской отчетности университета;

- проведения закупок, инициируемых ПИШ, заключения контрактов/договоров;

- обеспечения снабжения и проведения закупок по текущим нуждам ПИШ.

6.7. С управлением по сопровождению научно-инновационной деятельности по вопросам организации и проведения конференций, школ; по вопросам подготовки и оформления отчетности по научно-инновационной деятельности.

6.8. С центром менеджмента качества по вопросам, касающимся системы менеджмента качества и сертификации.

6.9. С центром стратегических инициатив-проектным офисом по вопросам:

- выполнения показателей деятельности ПИШ;

- формирования проектов и программ ПИШ;

- привлечения внебюджетного софинансирования на реализацию программы развития ПИШ;

- подготовки отчетности о реализации программы развития ПИШ.

6.10. С российскими и зарубежными учреждениями и международными организациями по вопросам организации совместных проектов.

Проректор по развитию
кадрового потенциала



(подпись)

01.02.24
(дата)

А.М. Шипилова

СОГЛАСОВАНО

Директор института
машиностроения



(подпись)

01.02.24
(дата)

А.С. Селиванов

Начальник правового
управления



(подпись)

01.02.24
(дата)

М.В. Дроздова

 тольяттинский государственный университет		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 8 из 8	Положение о проектном офисе передовой инженерной школы «Гибридные и комбинированные технологии»

Проректор по экономике



(подпись)

02.02.24

(дата)

А.В. Хомякова

Директор центра стратегических
инициатив-проектного офиса



(подпись)

01.02.2024

(дата)

А.М. Попова

Директор центра менеджмента
качества



(подпись)

01.02.2024

(дата)

Д.В. Манасян