

Приложение № 6 к приказу
от «___» _____ 2025 г. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директора филиала
_____ Е.С. Симбирских
«___» _____ 20___ г.

**Положение
об отделе управления проектами Кировского филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»**

Киров, 2025

1. Общие положения

1.1. Отдел управления проектами является структурным подразделением Кировского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Кировский филиал РАНХиГС) (Далее – Филиал).

1.2. Отдел управления проектами (далее – Отдел) непосредственно подчиняется директору Филиала.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС) (Далее – Академия), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 № 473; Положением о Кировском филиале РАНХиГС, утвержденным приказом РАНХиГС от 14.09.2015 № 02-320, настоящим положением и другими нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к деятельности отдела.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала. На время отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора филиала.

1.5. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора филиала по представлению начальника отдела.

1.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями начальника отдела.

2. Задачи и функции отдела управления проектами

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Совершенствования административного, методического и технологического сопровождения проектной деятельности.

2.1.2. Совершенствование системы мониторинга и контроля проектной деятельности в Кировском филиале РАНХиГС.

2.1.3. Развитие и продвижение инструментов проектного управления.

2.1.4. Накопление опыта ведения и сопровождения проектов: формирование и структурирование проектов в единый каталог, содержащий проектную документацию текущих и завершенных проектов.

2.1.5. Реализация мер по внедрению и поддержке функционирования системы проектного управления Кировского филиала РАНХиГС.

2.1.6. Оказание работникам филиала организационной, методологической и технической поддержки в части проектного управления.

2.2. Отдел управления проектами в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.1.1. Проведение аудита состояния действующих проектов, включая проекты портфеля стратегического развития и Программы развития РАНХиГС.

2.1.2. Разработка и реализация мониторинга выполнения действующих проектов.

2.1.3. Сбор необходимой информации у ответственных руководителей и исполнителей проектов (новых, действующих и завершенных);

2.1.4. Подготовка отчетной документации о результатах аудита и мониторинга выполнения проектных мероприятий.

- 2.1.5. Консультирование по вопросам, связанным с проектной деятельностью.
- 2.1.6. Оказание методологической поддержки участникам проектов.
- 2.1.7. Осуществление централизованного управления проектной документацией и информацией по проектам, находящимся на сопровождении в отделе управления проектами.
- 2.1.8. Самостоятельная инициализация и реализация проектов в области модернизации системы проектного управления.
- 2.1.9. Разработка, внедрение и периодическая актуализация корпоративных стандартов на основе российских и международных практик в области проектного управления.
- 2.1.10. Проведение аудита действующих процессов проектного управления на предмет их эффективности и возможной оптимизации.
- 2.1.11. Разработка нормативных, методических, организационно–распорядительных документов (регламенты, инструкции, шаблоны документов) регулирующих проектную деятельность филиала.
- 2.1.12. Доведение до работников филиала действующих внутренних документов в области управления проектами.
- 2.1.13. Контроль соблюдения действующих регламентов, приказов и других нормативных документов в области управления проектами.
- 2.1.14. Формирование требования на исправление выявленных отклонений от действующих регламентов, приказов и других нормативных документов в области управления проектами.
- 2.1.15. Формирование и внедрение системы повышения уровня проектной грамотности работников филиала.
- 2.1.16. Организация и проведение мероприятий на оценку компетенций работников филиала в области проектного управления.
- 2.1.17. Организация и проведение обучающих мероприятий.
- 2.1.18. Организация и проведение мероприятий, направленных на проверку полученных знаний в области проектного управления.
- 2.1.19. Представление требований и предложений к уровню компетенций работников филиала, задействованных в проектном управлении.
- 2.1.20. Внесение на обсуждение предложений по реализации проектов в области модернизации системы проектного управления.
- 2.1.21. Подготовка отчетной документации о результатах деятельности отдела управления проектами.

3. Обязанности отдела управления проектами

- 3.1. Начальник и работники Отдела обязаны:
 - 3.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации.
 - 3.1.2. Ежегодно информировать директора Филиала о результатах своей деятельности в виде ежегодного отчета о деятельности Отдела, достигнутых результатах за предшествующий год и планах (задачах) на предстоящий год.
 - 3.1.3. Обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.
 - 3.1.4. Предоставлять по требованию директора Филиала сведения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Ответственность отдела управления проектами

Отдел несет ответственность:

4.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

4.2. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

4.3. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством.

4.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

5. Прекращение деятельности отдела управления проектами

5.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется в виде его реорганизации или ликвидации.

5.2. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом директора Филиала.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе начальника отдела управления проектами или директора Филиала, и утверждается соответствующим приказом директора Филиала.