



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО:
на Учёном совете Университета
Протокол № 10
от «24» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Ректора Университета
Золкина Г.Д. – Г.Д. Золина
«30» мая 2017 г.



Регистрационный № 90-29/34

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации проектной деятельности в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации проектной деятельности (далее - Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) определяет условия и порядок организации проектной деятельности.

2 Понятия и определения

- 2.1 В настоящем Положении используются понятия и определения:
- регламент администрирования – регламент обеспечения контроля реализации проектов на этапах управления проектами;
 - проект – комплекс взаимосвязанных работ, направленный на достижение определенной цели, ограниченный во времени и имеющий однократный, неповторяющийся характер;
 - проектно-аналитический отдел – структурное подразделение Университета, координирующее проектную деятельность Университета;
 - инициатор проекта – структурное подразделение Университета, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;
 - руководитель проекта – уполномоченное лицо, управляющее всеми работами в рамках проекта и несущее персональную ответственность за выполнение задач конкретного проекта;
 - управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, направленных на достижение цели проекта;
 - экспертная комиссия – совещательно-консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов.

3 Порядок управления проектами

3.1 В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат:

- а) проекты Университета;
- б) проекты структурных подразделений;
- в) совместные проекты с внешними организациями.

3.2 Управление проектами в Университете осуществляется на этапах инициирования, планирования, реализации и закрытия проектов.

3.3 Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Университете включает в себя:

- проектно-аналитический отдел, постоянный орган управления проектной деятельностью;
- рабочие группы проектов, временные органы управления проектной деятельностью, создаваемые в целях реализации проектов;
- экспертные группы, вспомогательные органы управления проектной деятельностью.

3.4 Предложения по проектам разрабатываются и иницируются проректорами Университета по соответствующим направлениям деятельности, руководителями структурных подразделений Университета, заинтересованными предприятиями, организациями, учреждениями, общественными объединениями.

3.5 Предложение по проекту – заявка на открытие проекта, подаётся в проектно-аналитический отдел в бумажном и электронном виде и должна содержать идею проекта, его участников, обоснование необходимости реализации проекта, цели и способы их достижения, календарный план-график, бюджет и возможные риски проектной деятельности, конкретные планируемые результаты и другие сведения о проекте.

3.6 Рассмотрение проектных заявок и принятие решения по их реализации осуществляет экспертная комиссия.

3.7 Проектно - аналитический отдел регистрирует проектные заявки, поданные для реализации проектов; рассматривает проектные заявки, поданные в целях реализации проектов; обеспечивает работу экспертной комиссии по рассмотрению проектных заявок; составляет и согласовывает сроки проведения заседаний комиссии по рассмотрению проектных заявок; рассылает членам комиссии проектные заявки в срок, обеспечивающий возможность их всестороннего рассмотрения, до намеченной даты заседания комиссии; оформляет соответствующе решение комиссии.

3.8 В ходе заседаний экспертная комиссия рассматривает проектную заявку, в случае необходимости заслушивает автора проектной заявки (предполагаемого руководителя проекта), и принимает решение по проектной заявке:

- одобрить проектную заявку;
- одобрить проектную заявку с замечаниями;
- направить проектную заявку на доработку;
- направить проектную заявку на экспертизу (внутреннюю/внешнюю);
- отклонить проектную заявку.

3.9 Экспертная комиссия - утверждаемая приказом Ректора комиссия, полномочная проводить внутреннюю экспертизу проектной заявки, проекта и его результатов.

3.10 Проректор по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию вносит Ректору предложения по персональному составу экспертной комиссии, в части экспертов, обладающих специальными знаниями или опытом

работы по соответствующему тематическому направлению. Результат работы экспертной комиссии оформляется в виде акта, носящего рекомендательный характер.

3.11 Экспертная комиссия полномочна принимать, предусмотренные п. 3.8 настоящего Положения решения, в случае присутствия на заседании не менее 50% членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов от общего количества присутствующих на его заседании членов, в случае равенства голосов решающий голос принадлежит председателю.

3.12 Экспертная комиссия вправе запросить дополнительные материалы и разъяснения от лица, инициировавшего проект.

3.13 В случае если член экспертной комиссии является заявителем и (или) членом рабочей группы рассматриваемой проектной заявки, либо предполагает принимать участие в реализации соответствующего проекта в качестве члена подрядного коллектива, указанное лицо обязано заявить о наличии заинтересованности в рассмотрении проектной заявки и не принимать участие в голосовании по ней.

3.14 При наличии замечаний по проектной заявке начальник проектно-аналитического отдела направляет замечания инициатору проекта. В этом случае, инициатор предложения по проекту обеспечивает доработку и согласование предложения (заявки) по проекту.

3.15 Предложения по проектам, согласованные с проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию, передаются в экспертную комиссию.

3.16 При положительном решении экспертной комиссии руководитель проекта разрабатывает паспорт проекта, который включает наименование проекта, обоснование проекта, основание для инициирования проекта, цели и задачи проекта, целевые показатели и критерии результативности, этапы, формы и способы достижения целей и задач проекта, ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта, оценку бюджета проекта, сведения о руководителе, команде и исполнителях проекта.

3.17 Паспорт проекта предоставляется в проектно-аналитический отдел на согласование. Проектно-аналитический отдел совместно с экспертной комиссией рассматривает паспорт проекта и согласовывает соответствующие материалы. Паспорт проекта согласовывается с проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию.

3.18 Подлежат открытию проекты, которые соответствуют следующим условиям:

- цели и задачи проекта соответствуют мероприятиям и планам Стратегии развития Университета;
- результаты проекта с заявленными требованиями нельзя достичь в ходе текущей деятельности;
- результаты проекта уникальные или инновационные;
- выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость взаимодействия между различными структурными подразделениями Университета, а так же с привлекаемыми субъектами проектной деятельности;
- высокие риски выполнения работ по проекту;
- ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.);
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты;
- получаемые результаты проекта не являются результатами уже

существующих проектов.

3.19 Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов реализации проекта.

3.20 После утверждения паспорта проекта Ректором Университета проект считается открытым.

3.21 Заявленные и одобренные проекты могут находиться в режиме ожидания при отсутствии возможности их финансирования в текущем календарном году.

3.22 Ректор приказом назначает руководителя проекта; закрепляет за руководителем проекта персональную ответственность за достижение цели проекта, наделяет полномочиями контроля эффективности использования выделенных ресурсов, материально-технического обеспечения и организации документооборота по проекту.

3.23 Руководитель несет ответственность за своевременную и качественную реализацию проекта, а также за соответствие полученных результатов заявленным в проектной заявке.

3.24 После утверждения паспорта проекта руководитель, совместно с рабочей группой, готовит план управления проектом и представляет его в проектно-аналитический отдел.

План управления проектом включает в себя календарный план-график работ, бюджет, перечень контрольных мероприятий, разделы по управлению рисками и возможностями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами, закупками и поставками, а также другую информацию в зависимости от специфичности и сложности проекта.

3.25 Реализация проекта осуществляется в соответствии с утвержденным проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию планом управления проектами. На стадии выполнения работ, определенных в плане управления проектом, руководитель проекта организует работу рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

3.26 Финансирование проекта осуществляется при наличии утвержденного паспорта и плана управления проектом.

3.27 Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджета Университета, федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, местных бюджетов, общественных, научных и иных организаций.

3.28 Поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, реализуемые в рамках проекта, осуществляются посредством размещения заказа согласно Положению о закупке товаров, работ, услуг Университета.

3.29 Руководитель проекта обязан своевременно подавать информацию для формирования заявок на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для реализации проекта в установленном в Университете порядке.

3.30 Финансирование работ, услуг, товаров, закупаемых по заявкам руководителей проектов, осуществляется на основании договоров, заключенных между поставщиками / исполнителями и Университетом.

3.31 Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно календарному плану-графику, предусмотренному в плане управления проектом, с документальной фиксацией результатов выполненных работ, этапов проекта.

Исполнитель проекта по согласованию с руководителем проекта после

завершения этапа работ, подготавливает отчет.

3.32 С момента утверждения паспорта проекта и плана управления проектом осуществляется контроль реализации проекта, который завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

Контроль осуществляется на двух уровнях:

- на первом уровне – начальником проектно-аналитического отдела, руководителем и исполнителями проекта осуществляется анализ полноты календарного плана-графика проекта, контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации;
- на втором уровне - проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию.

Полученные на стадии контроля проекта результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.33 В ходе реализации проекта для детализации плана управления в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам контроля могут быть внесены изменения в документы проекта.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению соответствующих изменений в документы проекта. Вносимые изменения отражаются в ведомости изменений.

Руководителем проекта по согласованию с соответствующей экспертной комиссией по рассмотрению проектов, проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию и пользователем результатов проекта могут быть приняты решения об изменении требований к проекту (изменении сроков и (или) изменении требований к результатам проекта); о выделении дополнительных ресурсов; об изменении условий участия в проекте заинтересованных сторон.

Изменения, вносимые в работы по проекту, календарный план-график работ в рамках утвержденных сроков выполнения этапов работ, а также утвержденный бюджет проекта, принимаются решением руководителя проекта и утверждаются проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию.

3.34 Руководитель проекта обязан предоставлять проректору по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию, сотрудникам проектно-аналитического отдела в установленные ими сроки отчетную документацию, связанную с реализацией проекта. Также он обязан в разумные сроки предоставлять по требованию указанных лиц аналитические справки и иные данные, связанные с реализацией проекта, а также представлять интересы университета в части презентации полученных в рамках проекта результатов третьим лицам.

3.35 Руководитель проекта несет персональную ответственность за расходование выделенных на его реализацию средств строго в соответствии с заявленными целями, направлениями работ, условиями договора.

3.36 По завершению проекта руководитель проекта представляет в проектно-аналитический отдел итоговый отчет о реализации проекта, в котором отражается достижение целей проекта, использование выделенных ресурсов, факторы, повлиявшие на реализацию проекта.

3.37 Итоговый отчет, после согласования в экспертной комиссией представляется в проектно-аналитический отдел.

3.38 Экспертная комиссия по рассмотрению проектов принимает решение о достижении цели и результата проекта, рекомендует проект к закрытию с соответствующим статусом его реализации.

3.39 По решению экспертной комиссии, проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному образованию любой проект по его завершению может быть направлен на экспертизу, отрицательные результаты которой являются основанием для отказа в окончательном финансировании проекта.

3.40 В случае возникновения неустранимых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

3.41 Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает Ректор.

4 Организационное сопровождение, администрирование и мониторинг реализации проектов

4.1 Организационное сопровождение представляет собой координацию взаимодействия участников проекта, осуществляемую руководителем проекта при участии начальника проектно-аналитического отдела на протяжении всех этапов управления проектом.

Организационное сопровождение начинается с момента назначения руководителя проекта, продолжается на протяжении всех этапов управления проектом и завершается одновременно с завершением этапа закрытия проекта.

4.2 Администрирование проектов в Университете представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах каждого проекта и осуществляется в соответствии с регламентом администрирования проектов.

4.3 Мониторинг реализации проекта представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта и регистрацию данных, которые осуществляет начальник проектно-аналитического отдела.

4.4 Основное требование к информации, получаемой в результате осуществления мониторинга, заключается в достоверности и объективности отражения фактического состояния работ по проекту.

4.5 Информация о реализуемых в Университете проектах с указанием их руководителей подлежит размещению на официальном сайте Университета.

Краснова С.А.
Проф.

Лист согласований к Положению
«Об организации проектной деятельности
в ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА имени К.А. Тимирязева»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по стратегическому развитию
и практико-ориентированному
образованию



О.И. Пантелеева

Проректор по учебно-методической и
воспитательной работе



С.В. Золотарёв

Проректор по науке и инновационному
развитию



С.Л. Белопухов

Проректор по международной
деятельности



Е.И. Кошкин

Главный бухгалтер



А.В. Черенкова

Начальник Управления экономики и
финансов



Р.В. Коновалов

Начальник Правового управления



И.В. Блем

Зам. начальника Управления кадров



Терехова

Е.В. Терехова