

Государственное автономное учреждение культуры Новосибирской области
«Новосибирская государственная областная научная библиотека»

ПРИКАЗ

23.01.2019

№ 18-о
J

г. Новосибирск

Об организации проектного офиса

На основании приказа министерства культуры Новосибирской области №7 от 14.01.2019 г. в целях формирования заявки для проекта по созданию модельных библиотек в рамках федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать проектный офис ГАУК НСО НГОНБ по созданию модельных библиотек в рамках федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура» для обеспечения функций координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта на региональном уровне.
2. Утвердить состав проектного офиса и внешних экспертов (Приложение 1).
3. Утвердить Положение об организации деятельности проектного офиса в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» по созданию модельных библиотек в рамках федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура» (Приложение 2).
4. Никифоровой А.А., секретарю руководителя ознакомить с приказом состав проектного офиса под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Тарасова

Состав проектного офиса ГАУК НСО НГОНБ

№ п/п	ФИО	Должность в проектном офисе
1	Тарасова Светлана Антоновна	Руководитель проектного офиса
2	Поночевная Наталья Ивановна	Администратор проектного офиса; Консультант по созданию современного библиотечного пространства и созданию условий для библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья
3	Юрьева Елена Викторовна	Секретарь проектного офиса
4	Лопанин Антон Павлович	PR-менеджер
5	Дмитриева Галина Георгиевна	Консультант по оснащению автоматизированными технологиями и техническому оборудованию для обеспечения доступа к информационным ресурсам и для высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет»
6	Митяева Нина Макаровна	Консультант по комплектованию и пополнению фондов муниципальных библиотек новыми книжными и периодическими изданиями
7	Саенко Зинаида Матвеевна	Консультант по переподготовке и повышению квалификации персонала
8	Левдорович Эдвард Эдвардович	Консультант по составлению смет на ремонтные работы и проведению ремонта
9	Васильева Наталья Ивановна	Консультант по работе с удаленными базами данными, с информационными и оцифрованным ресурсам, с федеральной государственной информационной системой «Национальная электронная библиотека»,
10	Галеева Анна Рамилевна	Консультант по инновациям и созданию современного библиотечного пространства
11	Апалькова Елена Юрьевна	Консультант по организации библиотечного обслуживания, проведение культурно-просветительских, социально-значимых и образовательных мероприятий
12	Волобоева Ольга Николаевна	Консультант по краеведению и проведению культурно-просветительских мероприятий краеведческой направленности

Внешние эксперты

№ п/п	ФИО	Должность
1	Ковальчук Ольга Олеговна	Начальник отдела анализа и прогнозирования управления государственной культурной политики министерства культуры Новосибирской области
2	Кузаева Ирина Викторовна	Заместитель начальника управления - начальник отдела культурно-досуговой деятельности и народного творчества управления государственной культурной политики министерства культуры Новосибирской области
3	Давыдова Мария Сергеевна	Исполнительный директор Новосибирского библиотечного общества
4	Лесневский Юрий Юрьевич	Директор ГБУК НСО НОСБ
5	Костина Ольга Петровна	Директор ГБУК НСО НОДБ
6	Багрова Наталья Викторовна	Ректор НГАУДИ, доктор культурологии
7	Правоторова Ангелина Анатольевна	Доцент кафедры «АРХИТЕКТУРА» НГУАДИ, кандидат архитектуры

Положение
об организации деятельности проектного офиса
в Государственном автономном учреждении культуры
Новосибирской области
«Новосибирская государственная областная научная библиотека»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» (далее - Проектный офис, ГАУК НСО НГОНБ).

Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников деятельности Проектного офиса в рамках реализации национального проекта «Культура».

2. Проектный офис - специально организованное подразделение или группа сотрудников ГАУК НСО НГОНБ и внешних исполнителей, не являющихся сотрудниками ГАУК НСО НГОНБ, при необходимости привлекаемых к участию, созданная на время реализации национального проекта «Культура», обеспечивающая функцию координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом за счет формирования и своевременного предоставления достоверной информации по Проекту руководителю Проекта, руководству федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на реализацию национального проекта «Культура».

4. Решение о создании Проектного офиса по конкретному Проекту принимается директором ГАУК НСО НГОНБ, в том числе и по поручению учредителя.

5. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и организационно-распорядительными документами ГАУК НСО НГОНБ, а также настоящим Положением.

6. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288, с учетом положений Методических рекомендаций по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти (утверждены Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6), Методических рекомендаций по разработке национальных проектов (программ) (утверждены Правительством Российской Федерации 04.06.2018 № 4072п-П6) в целях организации проектной деятельности в Государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Новосибирская государственная областная научная библиотека» и работы по

реализации в рамках федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура» по созданию модельных библиотек.

Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным Положением, утвержденным постановлением № 1288.

II. Основная задача и функции Проектного офиса

7. Основной задачей Проектного офиса является обеспечение информационной, аналитической, методической и административной поддержки процесса управления Проектом.

8. Проектный офис в соответствии с возложенной на него основной задачей осуществляет следующие основные функции:

8.1) Обеспечивает:

➤ ведение портфеля Проекта, а также представляет отчет о ходе реализации портфеля национального проекта «Культура»;

➤ текущий мониторинг исполнения требований, целей и задач соответствующих направлений национального проекта «Культура», а также анализ основных рисков, рассмотрение вопросов, требующих решения регионального координационного центра, кураторов и руководителей федеральных и региональных проектов национального проекта «Культура»;

➤ координацию и методическое сопровождение проектной деятельности по соответствующему направлению национального проекта «Культура» регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», а также участников реализации соответствующего направления национального проекта «Культура» в Новосибирской области;

8.2) Осуществляет:

➤ оценку проектных или программных предложений, оценку хода и итогов реализации программ национального проекта «Культура», а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

➤ сбор отчетности и анализ информации о ходе реализации Проекта, а также формирование отчетности по Проекту;

➤ контроль соответствия отчетности о ходе Проекта на соответствие утвержденным регламентирующим документам.

III. Права Проектного офиса

9. Проектный офис имеет право:

9.1) Запрашивать от подразделений ГАУК НСО НГОНБ и других участников реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

9.2) Требовать от участников Проекта своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

9.3) Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью как ГАУК НСО НГОНБ, так и федерального и регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

9.4) Приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, представителей регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», подразделений ГАУК НСО НГОНБ, участников реализации соответствующего направления национального проекта «Культура» в Новосибирской области;

9.5) Вести в установленном порядке официальную переписку с органами власти, юридическими лицами и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;

9.6) Готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы и методические рекомендации, обязательные для исполнения участниками Проекта;

9.7) Участвовать в проводимых ГАУК НСО НГОНБ, региональным органом исполнительной власти, ответственным за реализацию национального проекта «Культура», совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;

9.8) Руководитель Проектного офиса имеет право обращаться к руководителю Проекта по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Проекта.

IV. Организация деятельности Проектного офиса

10. Проектный офис возглавляет руководитель Проектного офиса, назначаемый учредителем ГАУК НСО НГОНБ.

11. В состав Проектного офиса на правах штатных сотрудников входят:

- руководитель Проектного офиса;
- администратор (заместитель);
- специалисты;
- эксперты.

12. Руководитель Проектного офиса:

12.1) Организует:

- контроль работы сотрудников и участников Проектного офиса;
- взаимодействие участников Проекта в рамках задач, решаемых

Проектным офисом;

- своевременное информирование участников Проекта о решениях по существенным изменениям, наличии и степени влияния на Проект выявленных отклонений от плановых показателей;

- привлечение экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение целевых показателей Проекта;

12.2) Своевременно выносит на уровень регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура» вопросы и проблемы, критичные для реализации Проекта;

12.3) Представляет:

- сводный отчет о состоянии Проекта региональному органу исполнительной власти, ответственному за реализацию национального проекта «Культура», в федеральный проектный офис ФГБУ «Российская государственная библиотека» руководителю Проекта и другим участникам Проекта;

- информацию о работе Проектного офиса по требованию руководителя Проекта.

13. Администратор (заместитель):

13.1) Формирует, актуализирует и детализирует на очередной период календарный план Проекта;

13.2) Координирует работу сотрудников Проектного офиса и участников Проекта;

13.3) Обеспечивает взаимодействие Проектного офиса с другими участниками Проекта;

13.4) Собирает и анализирует отчетную информацию о ходе реализации Проекта;

13.5) Выявляет и в рамках своей компетенции анализирует произошедшие отклонения в Проекте;

13.6) Контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками Проекта;

13.7) Формирует сводный отчет о состоянии Проекта, готовит прочие отчеты по запросам Руководителя Проектного офиса;

13.8) Формирует реестр и осуществляет мониторинг рисков Проекта;

13.9) Ведет архив документов по управлению Проектом.

14. Эксперт по запросу руководителя Проектного офиса проводит:

14.1) Анализ влияния зафиксированных отклонений Проекта на достижение целевых показателей Проекта;

14.2) Экспертизу предлагаемых изменений по Проекту и их влияние на целевые показатели;

14.3) Анализ и оценку рисков Проекта.

15. В состав Проектного офиса могут включаться сотрудники структурных подразделений ГАУК НСО НГОНБ, а также сторонние организации и внешние исполнители, не являющиеся сотрудниками НГОНБ, привлекаемые для оказания консультаций по вопросам реализации национального проекта «Культура» на основе соглашения о сотрудничестве на период функционирования Проектного офиса.

16. Включение представителей подразделений ГАУК НСО НГОНБ в состав Проектного офиса производится по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

17. Сотрудники, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения.

При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у сотрудника ГАУК НСО НГОНБ принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

17.1) Совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных сотруднику;

17.2) По согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника Проектного офиса иным работником;

17.3) Привлечь в состав Проектного офиса внешнего исполнителя, не являющегося сотрудником ГАУК НСО НГОНБ;

18. Расформирование Проектного офиса производится по решению руководителя Проекта (или регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура») после завершения реализации Проекта.

V. Ответственность Проектного офиса

19. Участники Проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников Проекта.

VI. Мотивация сотрудников Проектного офиса

20. В целях мотивации сотрудников Проектного офиса применяется премирование руководителей и специалистов ГАУК НСО НГОНБ за выполнение особо важных задач (участие в Проектной работе) в соответствии с Положением об оплате труда в ГАУК НСО НГОНБ.