

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК

«Пензенская областная  
библиотека имени  
М.Ю. Лермонтова»

  
М.Н. Осипова

«12» 04 2019 года

## Положение

### о рабочей группе по реализации мероприятия «Создание модельных муниципальных библиотек»

#### 1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по реализации мероприятия «Создание модельных муниципальных библиотек» в ГБУК «Пензенская областная библиотека имени М.Ю. Лермонтова» (далее – Рабочая группа, Библиотека) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью обеспечения реализации мероприятия «Создание модельных муниципальных библиотек в субъектах Российской Федерации» федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура» с 2019 по 2024 годы и во исполнение Протокола заседания проектного комитета по направлению «Культура» Пензенской области от 29 марта 2019 года.

1.2. Рабочая группа создается в Библиотеке на период реализации мероприятия «Создание модельных муниципальных библиотек» (далее – Мероприятие).

1.3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 (ред. от 19.07.2018) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Постановлением Правительства РФ от 31.10.2018 г. № 1288 (ред. от 30.07.2019) «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Пензенской области от 27.01.2017 № 28-пП (ред. от 27.05.2019) «Об организации проектной деятельности в Правительстве Пензенской области», также настоящим Положением.

1.4. Положение о Рабочей группе и ее состав утверждаются директором Библиотеки.

1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

#### 2. Основная задача и функции Рабочей группы.

2.1. Основной задачей деятельности Рабочей группы является обеспечение муниципальных библиотек Пензенской области информационной, аналитической, методической поддержкой для участия в Мероприятии.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, регламентирующих вопросы создания модельных муниципальных библиотек;

2.2.2. изучение опыта создания модельных муниципальных библиотек в других регионах РФ;

2.2.3. информационная и консультационная поддержка исполнителей Мероприятия по вопросам создания модельных муниципальных библиотек;

- 2.2.4. экспертный анализ пакета документов по реализации Мероприятия;
- 2.2.5. координация работы по управлению Мероприятием с кураторами Проектного офиса РГБ (г. Москва);
- 2.2.6. текущий (оперативный) мониторинг информации о ходе реализации Мероприятия;
- 2.2.7. представление отчета о ходе реализации Мероприятия на территории Пензенской области.

### **3. Права Рабочей группы.**

Рабочая группа имеет право:

- 3.1. осуществлять работу по плану, утвержденному директором Библиотеки, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- 3.2. при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы участников реализации Мероприятия в Пензенской области, общественные и сторонние организации;
- 3.3. рассматривать и проводить экспертный анализ пакета документов по реализации Мероприятия, вносить предложения по их доработке и принятию;
- 3.4. обращаться к кураторам Проектного офиса РГБ по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Мероприятия;
- 3.5. запрашивать от участников реализации Мероприятия на территории Пензенской области сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Рабочую группу функций;
- 3.6. требовать от участников своевременного предоставления информации о ходе реализации Мероприятия, а также разъяснений по предоставленным данным.

### **4. Состав и порядок работы Рабочей группы.**

- 4.1. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом директора Библиотеки. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.
- 4.2. Рабочая группа состоит из руководителя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.
- 4.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному директором Библиотеки.
- 4.5. Заседание Рабочей группы является открытым и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава Рабочей группы.
- 4.6. Члены Рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
- 4.7. Повестка заседания формируется руководителем Рабочей группы на основе решений, предложений членов Рабочей группы и утверждается на заседании Рабочей группы.
- 4.8. Заседания Рабочей группы проводит руководитель Рабочей группы или по его поручению один из членов Рабочей группы.
- 4.9. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Рабочей группы.
- 4.10. Решения, принимаемые на заседаниях Рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

4.11. Решения Рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами, а также исполнителями, участвующими в реализации Мероприятия.

4.12. Члены Рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседаниях Рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания Рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.13. Деятельность Рабочей группы приостанавливается и (или) прекращается приказом директора Библиотеки.

4.14. Анализ деятельности Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете руководителем Рабочей группы.

4.15. Руководитель Рабочей группы:

4.15.1. определяет повестку заседаний Рабочей группы, время и место проведения;

4.15.2. председательствует на заседаниях Рабочей группы;

4.15.3. дает поручения членам Рабочей группы;

4.15.4. представляет Рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

4.16. Секретарь Рабочей группы:

4.16.1. организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов ее решений;

4.16.2. организует рассылку протоколов заседаний Рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на ее заседаниях.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.