

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе по реализации федерального проекта «Развитие модельных библиотек» в Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса в государственном бюджетном учреждении культуры Рязанской области «Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького» (далее - Проектный офис) по организации модельных библиотек в Рязанской области в рамках национального проекта «Культура». Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников, устанавливает порядок организации.

1.2. Проектный офис формируется из руководителей и сотрудников областных библиотек Рязанской области, должностных лиц министерства культуры и туризма Рязанской области.

Проектный офис создается на период реализации национального проекта «Культура» на территории Рязанской области и обеспечивает координацию, управление, анализ и контроль за реализацией Проекта.

1.3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом, формирование и своевременное предоставление достоверной информации по Проекту руководству министерства культуры и туризма Рязанской области, координатору национального проекта «Культура» - Российской государственной библиотеке.

1.4. Состав офиса утверждается приказом министра культуры и туризма Рязанской области. Куратором проекта на территории Рязанской области является Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького

1.5. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Рязанской области, нормативными и организационно-распорядительными документами Рязанской областной универсальной научной библиотеки имени Горького, а также настоящим Положением.

2. Основная задача и функции Проектного офиса

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

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

2.2.1 обеспечивает:

- контроль за реализацией Проекта,

- предоставление отчета о ходе реализации Проекта министерству культуры и туризма Рязанской области, другим региональным органам исполнительной власти,

- текущий мониторинг реализации Дорожной карты Проекта, исполнения требований, целей и задач соответствующих направлений национального проекта «Культура»,

- рассмотрение вопросов, требующих решения куратора проекта, министерства культуры и туризма Рязанской области;

2.2.2. осуществляет:

- координацию деятельности и методическое сопровождение реализации проекта в Рязанской области;

- экспертную оценку концепций модернизации муниципальных библиотек с соответствующими рекомендациями и предложениями,

- сбор отчетности и анализ информации о ходе реализации Проекта,

- контроль за ходом реализации проекта.

3. Права Проектного офиса

3.1. Проектный офис имеет право:

3.1.1. Запрашивать от участников Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач,

3.1.2. Требовать от участников Проекта своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным,

3.1.3. Приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, представителей министерства культуры и туризма Рязанской области, руководителей исполнительных органов муниципальной власти в сфере культуры, участников проекта, иных общественных и сторонних организаций,

3.1.4. Вести в установленном порядке официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса,

3.1.5. Готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы и методические рекомендации, обязательные для исполнения участниками Проекта,

3.1.6. Участвовать в проводимых Правительством Рязанской области, министерством культуры и туризма Рязанской области совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса,

3.1.7. Руководитель Проектного офиса имеет право обращаться к координатору Проекта по созданию модельных библиотек в РФ по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Проекта.

4. Организация деятельности Проектного офиса

4.1. Проектный офис возглавляет руководитель Проектного офиса, назначаемый министром культуры и туризма Рязанской области,

4.2. Руководитель Проектного офиса:

4.2.1. 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 в случае необходимости сторонних экспертов для анализа хода реализации Проекта,

4.2.2 Своевременно выносит на уровень руководителя министра культуры и туризма Рязанской области проблемы, критичные для реализации Проекта.

4.3. Участники Проектного офиса:

4.3.1. собирают и проводят экспертизу концепций модернизации муниципальных библиотек,

4.3.2. разрабатывают совместно с участниками проекта «дорожную карту» для каждой муниципальной библиотеки – участницы проекта,

4.3.3. контролируют своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками Проекта,

4.3.4. формируют сводный отчет о состоянии Проекта, готовят прочие отчеты по запросам руководителя Проектного офиса и министерства культуры и туризма Рязанской области,

4.3.5. ведут архив документов по управлению Проектом,

4.3.6. выявляют и анализируют проблемы, возникающие в ходе реализации проекта,

4.3.7. ведут архив документов по управлению Проектом.

4.4. Расформирование Проектного офиса проводится по окончании реализации национального проекта «Культура» на территории Рязанской области по приказу министерства культуры и туризма Рязанской области.

5. Ответственность Проектного офиса

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

6. Мотивация участников сотрудников Проектного офиса

В целях мотивации руководителя и участников Проектного офиса применяется материальное поощрение за достижение показателей эффективности в деятельности Проектного офиса.