



МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.07.2019 № 309

г. Оренбург

О создании подразделения
ведомственного проектного офиса

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 29.05.2019 № 336-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области» и в целях реализации отдельных мероприятий национального проекта «Культура», региональных проектов «Культурная среда», «Творческие люди» и «Цифровая культура»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать на базе ГБУК «Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской» проектный офис в статусе подразделения ведомственного проектного офиса министерства культуры и внешних связей Оренбургской области (далее – проектный офис).

2. Утвердить Положение об организации деятельности проектного офиса в ГБУК «Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Руководителем проектного офиса назначить Мячину С.С. - директора ГБУК «Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской».

4. Основными задачами проектного офиса определить реализацию следующих мероприятий:

4.1. «Создание модельных муниципальных библиотек» регионального проекта «Культурная среда»;

4.2. «Оцифровка книжных памятников и включение в Национальную электронную библиотеку (НЭБ)» регионального проекта «Цифровая культура».

5. Поручить руководителю проектного офиса (Мячина С.С.) в срок не позднее 12 июля текущего года утвердить состав проектного офиса для реализации мероприятий, указанных в пункте 4 настоящего приказа. Копию приказа об утверждении состава проектного офиса представить в министерство культуры и внешних связей Оренбургской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
министра

Е.В. Шевченко

от 05.03.2019 № 309

Положение
об организации деятельности проектного офиса в ГБУК «Оренбургская областная
универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса в ГБУК «Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской» (далее – Проектный офис, ООУНБ). Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников деятельности Проектного офиса в рамках реализации проектной деятельности по реализации региональных проектов «Культурная среда», «Творческие люди» и «Цифровая культура».

2. Проектный офис – специально организованное подразделение или группа сотрудников ООУНБ и внешних исполнителей, не являющихся сотрудниками ООУНБ, при необходимости привлекаемых к участию, созданная на время реализации мероприятий региональных проектов «Культурная среда», «Творческие люди» и «Цифровая культура» и иных приоритетных проектов (программ) (далее – Проект), 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 руководителям Проектов, министерству культуры и внешних связей Оренбургской области, другим участникам процесса управления Проектами.

4. Решение о создании рабочих групп Проектного офиса по конкретным мероприятиям Проектов принимается руководителем Проектного офиса.

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

6. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Губернатора Оренбургской области от 19 января 2017 года № 26-ук «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 29 мая 2019 года № 336-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области», приказом министерства культуры и внешних связей Оренбургской области от 31.05.2017 года № 238 «Об организации проектной деятельности» в целях организации проектной деятельности в ГБУК «Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской» и работы по реализации мероприятий Проектов.

Понятия, используемые в положении, соответствуют терминами и определениям, установленным постановлением Правительства Оренбургской области от 29.05.2019 № 336-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области».

II. Основная задача и функции Проектного офиса

7. Основной задачей Проектного офиса является организация процесса реализации мероприятий Проектов, 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 мероприятий Проектов, а также представление отчетов о ходе реализации мероприятий Проектов;

- текущий мониторинг исполнения требований, целей и задач соответствующих направлений Проектов, а также анализ основных рисков при реализации мероприятий Проектов, рассмотрение вопросов, требующих решения ведомственного проектного офиса, кураторов и руководителей региональных проектов, иных приоритетных проектов (программ);

- координацию деятельности и методическое сопровождение проектной деятельности по соответствующим направлениям Проектов, а также участников реализации целей и задач соответствующих направлений региональных проектов в Оренбургской области;

8.2) осуществляет по решению руководителя ведомственного проектного офиса или руководителя регионального проекта, функции координатора отдельных мероприятий Проектов;

8.3) проводит:

- оценку проектных или программных предложений, оценку хода и итогов реализации мероприятий Проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

- сбор отчетности и анализ информации о ходе реализации мероприятий 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 участников реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

9.2) требовать от участников реализации 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, при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

9.4) приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, представителей министерства культуры и внешних связей Оренбургской области, подразделений ООУНБ, участников реализации целей и задач соответствующих направлений Проекта в муниципальных образованиях, иных общественных и сторонних организаций;

9.5) вести в установленном порядке официальную переписку с организациями 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) в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственного за реализацию региональных проектов;

9.8) разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;

9.9) участвовать в проводимых ООУНБ и министерством культуры и внешних связей Оренбургской области, совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;

9.10) 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 руководителем ведомственного проектного офиса министерства культуры и внешних связей Оренбургской области.

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 работу 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 руководителя ведомственного проектного офиса или руководителей региональных проектов вопросы и проблемы, критичные для реализации Проекта;

12.3) представляет:

- сводный отчет о состоянии Проекта руководителю Проекта и другим участникам Проекта;

- регулярную отчетность руководителю Проекта о занятости членов Проектного офиса и готовит предложения по размеру и периодичности премирования.

13. Администратор (заместитель):

13.1) формирует, актуализирует и детализирует на очередной период Директивный 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 поручениям 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 ООУНБ, а также сторонние организации и внешние исполнители, не являющиеся сотрудниками ООУНБ, привлекаемые для работы в составе Проектного офиса, в том числе на основе заключения с ними гражданско-правовых договоров.

16. 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 ООУНБ принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

16.1) совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных сотруднику;

16.2) по согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника Проектного офиса иным работником;

16.3) привлечь в состав Проектного офиса внешнего исполнителя, не являющегося сотрудником ООУНБ;

17. Расформирование Проектного офиса производится по решению руководителя ведомственного проектного офиса после завершения реализации мероприятий Проектов.

V. Ответственность Проектного офиса.

18. 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.

19. В целях мотивации сотрудников Проектного офиса применяется премирование руководителя и специалистов ООУНБ за выполнение особых важных задач, связанных с участием в Проектной работе.

20. Премирование осуществляется на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса, определяемых в соответствии с целевыми показателями, закрепленными в Паспорте каждого Проекта, и (или) в соответствии с порядком организации премирования руководителей и специалистов ООУНБ в соответствующем финансовом году.