



МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.02.2019 № 57
г. Оренбург

«О внесении изменений в приказ от 31.05.2017
№ 238 «Об организации проектной деятельности»

В связи с кадровыми изменениями в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 3 к приказу от 31.05.2017 № 238 изложить в новой редакции, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.М. Чахеева.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель министра
по вопросам развития культуры

А.В. Лигостаева

Состав проектного офиса
министерства культуры и внешних связей Оренбургской области

Шевченко
Евгения Валерьевна министр культуры и внешних связей Оренбургской
области, руководитель проектного офиса

Чахеев
Анатолий Михайлович заместитель министра культуры и внешних связей
Оренбургской области, заместитель руководителя
проектного офиса

Хасенов
Дмитрий Радикович начальник отдела закупок, контроля и аудита
министерства, секретарь проектного офиса

Члены проектного офиса

Зимаков
Виталий Юрьевич начальник управления культуры, искусства и
образовательной политики министерства

Калинин
Александр Евгеньевич заместитель министра – начальник управления
международного сотрудничества министерства

Колесник
Ольга Вячеславовна начальник отдела планирования и анализа
министерства

Кузнецов
Евгений Юрьевич начальник отдела бухгалтерского учета министерства

Лигостаева
Алла Владимировна первый заместитель министра по вопросам развития
культуры

Лундовских
Вячеслав Юрьевич начальник отдела технического надзора и
хозяйственного обеспечения министерства



МИНИСТЕРСТВО
КУЛЬТУРЫ
И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.05.2017 № 238

Об организации проектной деятельности

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 27 апреля 2017 года № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области», в целях организации проектной деятельности в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - положение об организации проектной деятельности в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Создать проектный офис в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области в составе согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
3. Организовать проектную деятельность в министерстве в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими проектную деятельность в Оренбургской области.
- ~~4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра А.М. Чахеева.~~

Первый заместитель министра
по вопросам развития культуры

А.В. Лигостаева

**Положение об организации проектной деятельности в министерстве культуры
и внешних связей Оренбургской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области (далее – Министерство).

2. Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным постановлением Правительства Оренбургской области от 27.04.2017 № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области».

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью Министерства включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

ведомственный проектный офис (далее – проектный офис);

б) формируемые в целях реализации проектов (программ) Министерства временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

кураторы;

функциональные заказчики проектов (программ);

руководители проектов (программ);

администраторы проектов (программ);

руководители рабочих органов проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью Министерства, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

**Положение об организации проектной деятельности в министерстве культуры
и внешних связей Оренбургской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области (далее – Министерство).

2. Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным постановлением Правительства Оренбургской области от 27.04.2017 № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области».

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью Министерства включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

ведомственный проектный офис (далее – проектный офис);

б) формируемые в целях реализации проектов (программ) Министерства временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

кураторы;

функциональные заказчики проектов (программ);

руководители проектов (программ);

администраторы проектов (программ);

руководители рабочих органов проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью Министерства, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

II. Инициирование проектов (программ) и формирование портфеля проектов (программ) в Министерстве

Предложения по ведомственным проектам

4. Предложения по ведомственным проектам (программам) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями и подведомственными учреждениями Министерства, а также в соответствии с решениями Губернатора Оренбургской области, Правительства Оренбургской области.

5. Предложения по проектам (программам) могут подготавливаться в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению проектного офиса Министерства.

6. Предложения по проектам (программам) могут иницироваться заинтересованными органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

7. Предложение по ведомственному проекту (программе) должно содержать идею, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о приоритетном проекте (программе). Подготовка предложения осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

8. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в проектный офис, который в течении 10 рабочих дней определяет структурное подразделение министерства, ответственное за разработку и согласование предложения по проекту (программе) с заинтересованными структурными подразделениями и иными заинтересованными сторонами проекта (программы).

9. Согласованное в течении 20 рабочих дней предложение по проекту (программе) направляется в проектный офис для принятия решения об одобрении и подготовке паспорта проекта (программы), о нецелесообразности реализации проекта (программы) или об одобрении реализации предложения по проекту

(программе) в качестве приоритетного проекта (программы), инициируемого министерством.

Предложения по проекту (программе) могут быть рассмотрены общественно-деловым советом проекта (программы) в случае принятия такого решения проектным офисом.

Паспорт проекта (программы)

10. Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию, с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке паспортов приоритетных проектов (программ) и видов проектов (программ) Министерства.

11. Структурное подразделение, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), в срок не более 10 рабочих дней согласовывает паспорт проекта (программы) с заинтересованными структурными подразделениями и иными заинтересованными сторонами, а также обеспечивает получение заключения общественно-делового совета проекта (программы).

12. Согласованный паспорт проекта (программы) вносится на заседание проектного офиса для принятия решения о его одобрении и для принятия решения о его утверждении.

По результатам рассмотрения паспорт проекта утверждается руководителем проектного офиса, либо к нему готовится заключение, содержащее замечания и предложения, которые учитываются ответственным управлением (отделом) при доработке паспорта.

Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта (программы) принимается решение о назначении функционального заказчика и руководителя проекта (программы).

Паспорт проекта (программы) может быть рассмотрен экспертной группой проекта (программы) в случае принятия такого решения проектным офисом.

Утверждение паспорта проекта руководителем проектного офиса является поручением ответственному управлению (отделу) о подготовке плана реализации проекта.

В случае, если проект (программу) предлагается реализовывать в качестве приоритетного проекта (программы), инициируемого Министерством, по указанному проекту принимается решение проектным офисом о представлении его в региональный проектный офис.

Требования по подготовке и согласованию паспорта приоритетного проекта (программы) установлены постановлением Правительства Оренбургской области от 27.04.2017 № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области».

13. Проектный офис ежегодно формирует портфель проектов (программ). В течение года в портфель проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением ведомственного проектного офиса.

III. Подготовка проекта (программы)

14. Сводный план проекта (программы) состоит из следующих документов:

- а) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- в) план финансового обеспечения проекта (программы);
- г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана проекта (программы) осуществляется по форме и составу, с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и видов проектов (программ) Министерства.

15. Руководитель проекта (программы) в срок до 15 рабочих дней обеспечивает согласование сводного плана с участниками проекта (программы), функциональным заказчиком, проектным офисом, направление на заключение экспертной группе проекта (программы) и представляет согласованный сводный план в проектный комитет для принятия решения о его утверждении.

IV. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

16. Реализация проекта (программы) осуществляется всеми участниками в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на основе сводного плана проекта (программы). Подготовка рабочего плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и видов проектов (программ) Министерства.

17. В случае, если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения проектного офиса (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта (программы)).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

18. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

19. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (программы) поручений и указаний Губернатора Оренбургской области, поручений Правительства Оренбургской области, проектного комитета Оренбургской области, министра культуры и внешних связей Оренбургской области вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы), рабочий план проекта (программы) в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

20. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков, и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы).

Соответствующая оценка может проводиться функциональным заказчиком проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика проекта (программы) либо по решению проектного офиса при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным офисом.

21. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов Министерства, а также иных документов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются участниками проекта (программы), направленными соответствующими структурными подразделениями.

Согласование проекта нормативного правового акта Министерства, а также иных документов участником проекта (программы) является согласованием соответствующего структурного подразделения.

22. Проекты нормативных правовых актов Министерства, а также нормативных правовых актов Правительства Оренбургской области, подготавливаемые в рамках реализации проектов (программ), представляются министру культуры и внешних связей Оренбургской области вместе с протоколом заседания проектного комитета, на котором было принято соответствующее решение.

V. Завершение проекта (программы)

23. Проект решения о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается проектным офисом.

24. В ходе реализации проекта (программы) руководитель проекта может инициировать процедуру прекращения или приостановления проекта.

25. Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

26. Приостановление проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

27. Решение о прекращении или приостановлении проекта может быть принято по окончании этапов проекта проектным офисом.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании проектного офиса.

При принятии решения о завершении проекта (программы) ведомственный проектный офис может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

28. Проект (программа) считается прекращенным или приостановленным с даты издания решения проектного офиса.

29. Взаимодействие с подрядчиками на этапе прекращения или приостановления проекта регулируется иными нормативными правовыми актами и методологическими документами Министерства.

30. Материалы проекта размещаются в архиве завершенных проектов.

VI. Мониторинг реализации проекта (программы)

31. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

32. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в проектный офис в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы), поручений и решений Губернатора Оренбургской области, Правительства Оренбургской области, министра культуры и внешних связей Оренбургской области в рамках реализации проекта (программы).

Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и видов проектов (программ) Министерства.

33. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного офиса. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы).

34. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

35. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы), который одобряется проектным офисом.

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

36. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и видов проектов (программ) Министерства.

37. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель проекта (программы) и заинтересованные структурные подразделения Министерства обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта (программы).

38. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые проектным офисом при необходимости с привлечением структурных

подразделений Министерства и структурных подразделений иных органов исполнительной власти Оренбургской области в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Министерства;

оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями Министерства и подведомственными Министерству учреждениями;

в) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы), при необходимости с привлечением структурных подразделений Министерства в соответствии с их компетенцией, общественно-делового совета, экспертных групп и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

39. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий министр культуры и внешних связей Оренбургской области, проектный офис могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы) и иные решения.

**Функциональная структура
системы управления проектной деятельностью
в министерстве культуры и внешних связей Оренбургской области**

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

1. Требования к постоянным органам управления проектной деятельностью - проектному офису установлены постановлением Правительства Оренбургской области от 27.04.2017 № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области».

II. Временные органы управления проектной деятельностью

Куратор

2. Куратор:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу));

в) согласовывает кандидатуру руководителя проекта (программы);

г) назначает администратора проекта (программы) и руководителей рабочих органов, формирует общественно-деловой совет и экспертную группу проекта (программы);

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Министерства культуры Оренбургской области (далее - Министерство).

3. Куратором является заместитель министра культуры и внешних связей, курирующий ответственное управление (отдел)

4. Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам (программам).

5. Куратор проекта (программы) представляет министру проекты нормативных актов и проекты нормативных актов Правительства Оренбургской

области по вопросам реализации проектов.

6. Функции куратора проекта в составе программы могут быть возложены на руководителя программы.

Функциональный заказчик

11. По решению проектного офиса может назначаться функциональный заказчик проекта (программы):

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный офис;

в) принимает участие в работе проектного офиса;

г) участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Министерства;

12. Функциональный заказчик проекта (программы) назначается проектным офисом из числа работников структурных подразделений министерства, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы). При отсутствии такого структурного подразделения функции функционального заказчика проекта (программы) могут быть возложены на проектный офис.

Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

Руководитель проекта (программы)

13. Руководитель проекта (программы):

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и

долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы);

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы);

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

е) согласует кандидатуры руководителей, входящих в программу проектов, а также руководителей рабочих органов проекта (программы);

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Министерства, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного офиса.

14. Руководителем проекта (программы) назначается руководитель ответственного управления (отдела). Руководитель проекта (программы) может выступать в качестве функционального заказчика в отношении входящих в программу проектов.

Администратор проекта (программы)

15. Администратор проекта (программы):

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы) и рабочих органов проекта (программы);

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проектов (программ) и формирование отчетности по проекту (программе);

в) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности и требований в отношении применения автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Министерства, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного офиса и руководителя проекта (программы).

16. Указанные функции могут возлагаться на проектный офис, иную организацию, на соответствующий рабочий орган проекта (программы) или на одного из участников проекта (программы).

Рабочие органы проекта (программы)

17. Рабочие органы проекта (программы) и его участники обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы) и руководителей соответствующих рабочих органов проекта (программы).

18. Решение о привлечении работника структурного подразделения Министерства в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем структурного подразделения Министерства, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

19. Руководители структурных подразделений Министерства несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

20. В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

III. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

Общественно-деловой совет

21. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

б) направляет проектному офису заключение на паспорт проекта (программы);

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному офису;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) разрабатывает и направляет проектному офису и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

21. Общественно-деловой совет проекта (программы) формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта (программы).

22. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам).

Экспертная группа

23. Экспертная группа проекта (программы) может формироваться в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) оказывает содействие руководителю проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей

достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) готовит заключения о сводном плане проекта (программы), а также представляет проектному офису и руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

Состав проектного офиса
министерства культуры и внешних связей Оренбургской области

Шевченко
Евгения Валерьевна министр культуры и внешних связей Оренбургской области, руководитель проектного офиса

Чахеев
Анатолий Михайлович заместитель министра культуры и внешних связей Оренбургской области, заместитель руководителя проектного офиса

Хасенов
Дмитрий Радикович начальник отдела закупок, контроля и аудита министерства, секретарь проектного офиса

Члены проектного офиса

Бардин
Сергей Вячеславович начальник отдела бухгалтерского учета министерства

Дмитриева
Марина Григорьевна начальник управления государственной охраны объектов культурного наследия министерства

Зимаков
Виталий Юрьевич начальник управления культуры, искусства и образовательной политики министерства

Калинин
Александр Евгеньевич заместитель министра – начальник управления международного сотрудничества министерства

Колесник
Ольга Вячеславовна начальник отдела планирования и анализа министерства

Лигостаева
Алла Владимировна первый заместитель министра по вопросам развития культуры

Лундовских
Вячеслав Юрьевич начальник отдела технического надзора и хозяйственного обеспечения министерства