

ПРИКАЗ

06.12.2019

№ 152

*О создании проектного офиса по реализации
национального проекта «Культура»*

В связи с изменением организационной структуры Свердловской филармонии Приказ №64 от 31.05.2019 с 1 декабря 2019 года утвердить в следующей редакции:

В целях исполнения протокола заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17.12.2018 № 18, приказа Министерства культуры Свердловской области от 13.11.2018 № 404 «О создании ведомственного проектного офиса Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов», приказа Министерства культуры Свердловской области от 22.01.2019 № 15 «Об организации исполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», п.п.3 п.9, п.п.3 п.15, п.п.5 п.32 постановления Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 565-ПП «О Министерстве культуры Свердловской области», для организации деятельности учреждений культуры по реализации национального проекта «Культура» на территории Свердловской области.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проектном офисе по реализации национального проекта «Культура» (Свердловская область) в ГАУК СО «Свердловская государственная академическая филармония» в новой редакции от 01.12.2019 года (Приложение 1).

2. Создать Проектный офис по реализации национального проекта «Культура» (Свердловская область) на базе ГАУК СО «Свердловская государственная академическая филармония» по следующим направлениям деятельности:

- Организация привлечения добровольцев к участию в общественной деятельности в области академической музыки.
- Создание виртуальных концертных залов за счет средств федерального и областного бюджетов

3. Утвердить состав проектного офиса:

- Чувашов А.В. – заместитель директора по реализации национальных проектов и просветительской деятельности – председатель проектного офиса;
 - Коскевич О.В. – руководитель департамента по работе с филиальной сетью, заместитель руководителя проектного офиса;
 - Шилова Ксения Борисовна – юрисконсульт – ответственный секретарь проектного офиса.
- Члены проектного офиса:
- Черепанов В.В., начальник отдела информационных технологий;
 - Келлер Я.В. – начальник отдела по работе с ВКЗ
 - Литовских В.К., начальник отдела профессионального искусства и художественного образования Министерства культуры Свердловской области;
 - Сташенко Е.Н., зам. директора по экономическим и юридическим вопросам Свердловской государственной детской филармонии.

4. Контроль за исполнением приказа беру на себя.

5. Вовкотруб Е.Ю., помощнику директора, разослать Приказ указанным в нем лицам.

Директор

А.Н.Колотурский

УТВЕРЖДАЮ

Директор Свердловской филармонии
А.Н. Колотурский



Приказ № 152 от 06.12.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе по реализации национального проекта "Культура» (Свердловская область) Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская ордена Трудового Красного Знамени государственная академическая филармония».

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права, а также порядок формирования и организации деятельности проектного офиса Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская ордена Трудового Красного Знамени государственная академическая филармония» по направлениям:

1. Организация привлечения добровольцев к участию в общественной деятельности в области академической музыки;
2. Создание виртуальных концертных залов в Свердловской области.

2. Проектный офис является временным органом управления проектной деятельностью, создаваемым на базе Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская ордена Трудового Красного Знамени государственная академическая филармония» с целью достижения целей, показателей и результатов национального проекта "Культура" (Свердловская область).

3. Проектный офис в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, приказами Министерства культуры Свердловской области (далее - Министерство), иными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим положением.

Глава 2. Основные задачи и функции проектного офиса

4. Задачами проектного офиса являются организация взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры Свердловской области по достижению целевых показателей региональных проектов в сфере "Культура" (Свердловская область), в том числе:

- 1) информационное и организационно-методическое сопровождение;
- 2) осуществление мониторинга своевременности предоставления муниципальными учреждениями культуры отчетной информации в автоматизированной информационной системе "Статистическая отчетность отрасли";

3) создание и ведение информационно-аналитической базы данных по своему направлению;

4) консультирование муниципальных учреждений культуры Свердловской области по вопросам участия в реализации национального проекта "Культура";

5) оказание методической помощи в подготовке необходимой конкурсной "документации".

5. Проектный офис в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) обеспечивает реализацию направлений деятельности, закрепленных за проектным офисом;

2) обеспечивает текущий мониторинг;

3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений ведомственного проектного офиса Министерства культуры Свердловской области (далее - ведомственный проектный офис);

4) осуществляет взаимодействие с ведомственным проектным офисом, с руководителями органов местного самоуправления или муниципальных учреждений, осуществляющих полномочия в сфере культуры на территории Свердловской области, руководителями государственных учреждений Свердловской области, руководителями творческих коллективов учреждений культуры Свердловской области;

5) предоставляет по запросу ведомственного проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации направлений деятельности, закрепленных за проектным офисом;

6) выполняет иные функции в соответствии с приказами Министерства, решениями ведомственного проектного офиса.

Глава 3. Права проектного офиса

6. Для выполнения своих задач проектный офис имеет право:

1) запрашивать и рассматривать на заседаниях проектного офиса полученную от участников региональных проектов, а также иных организаций информацию и документы, связанные с реализацией и завершением региональных проектов;

2) приглашать и заслушивать на заседаниях проектного офиса доклады и предложения о ходе реализации региональных проектов от участников региональных проектов, сторонних организаций и экспертов.

Глава 4. Порядок формирования и организации деятельности проектного офиса

7. Проектный офис формируется в составе:

1) руководителя проектного офиса;

2) заместителя руководителя проектного офиса;

3) ответственного секретаря проектного офиса;

4) членов проектного офиса.

8. В состав проектного офиса включаются представители государственных учреждений Свердловской области, организаций, являющихся заинтересованными в реализации проекта, представитель ведомственного проектного офиса, курирующий сферу деятельности проектного офиса.

9. Состав проектного офиса и положение о нем утверждаются приказом государственного учреждения Свердловской области.

10. Проектный офис возглавляет руководитель проектного офиса.

Руководитель проектного офиса:

1) определяет время, место и утверждает повестку заседания проектного офиса;

2) организует работу по проведению заседаний проектного офиса в соответствии с возложенными на него задачами.

11. Ответственный секретарь проектного офиса осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности проектного офиса и руководителя проектного офиса.

12. Основной формой работы проектного офиса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Заседания проектного офиса проводятся в очной форме.

14. Заседания проектного офиса ведет руководитель проектного офиса, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя проектного офиса.

15. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов проектного офиса. В случае равенства голосов при голосовании голос председательствующего на заседании проектного офиса является решающим.

16. Решения проектного офиса правомочны, если они приняты в присутствии более половины членов состава проектного офиса.

17. Решения проектного офиса оформляются протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании проектного офиса.

18. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного офиса обеспечивает ответственный секретарь проектного офиса.