

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСКУССТВУ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МУРМАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБЛАСТНАЯ
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

ПРИКАЗ

« 13 » февраля 2019 г.

г. Мурманск

№16 -ОД

**О проектном офисе по созданию модельных библиотек
в Мурманской области**

В целях участия Мурманской области в реализации проекта, направленного на создание модельных библиотек в субъектах Российской Федерации, в рамках национального проекта «Культура», во исполнение пункта 2 приказа Комитета по культуре и искусству Мурманской области № 57 от 08.02.2019 «О создании модельных библиотек в Мурманской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать проектный офис по созданию модельных библиотек в Мурманской области (далее – Проектный офис).
2. Утвердить прилагаемые положение об организации деятельности Проектного офиса и его состав.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор библиотеки



С.З. Баскакова

Утверждено
приказом МГОУНБ №16-ОД
от «13» февраля 2019 г.

Положение об организации деятельности проектного офиса по созданию модельных библиотек в Мурманской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса в Государственном областном бюджетном учреждении «Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека» (далее - Проектный офис, МГОУНБ). Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников деятельности Проектного офиса по созданию модельных библиотек в Мурманской области в рамках национального проекта «Культура».

2. Проектный офис - рабочий орган, созданный на время реализации проектов, направленных на создание и (или) модернизацию деятельности общедоступных модельных библиотек в Мурманской области в рамках регионального проекта «Культурная среда» (далее – Проект), обеспечивающий функцию координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

3. Проектный офис руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, нормативными и организационно-распорядительными документами МГОУНБ, а также настоящим Положением.

4. Организационное обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляется научно-методическим отделом МГОУНБ.

II. Основная задача и функции Проектного офиса

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

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

- координирует деятельность по созданию модельных муниципальных библиотек в Мурманской области;
- организует необходимые исследования и сбор материалов;
- взаимодействует с проектным офисом ФГБУ «Российская государственная библиотека»;
- взаимодействует с региональным органом исполнительной власти, ответственным за реализацию Проекта;
- оказывает методическую поддержку муниципальным общедоступным

библиотекам Мурманской области по разработке концепции модернизации библиотеки, плана мероприятий («дорожной карты») по созданию модельной библиотеки, сметы расходов на проведение мероприятий;

- готовит совместно с муниципальными общедоступными библиотеками Мурманской области заявки для участия в конкурсе на создание модельных муниципальных библиотек;

- осуществляет мониторинг и контроль реализации Проекта.

III. Права Проектного офиса

7. Проектный офис имеет право:

7.1. запрашивать от структурных подразделений МГОУНБ, муниципальных общедоступных библиотек и других участников реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

7.2. проводить совещания и иные мероприятия по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;

7.3. привлекать на безвозмездной основе к работе Проектного офиса экспертов, представителей заинтересованных организаций, а также общественных объединений;

7.4. формировать поручения и рекомендации участникам проектной деятельности по вопросам, связанным с деятельностью Проектного офиса;

7.5. требовать от участников проектной деятельности своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

7.6. пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью как МГОУНБ, так и регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию Проекта, при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

7.7. вести в установленном порядке официальную переписку по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;

7.8. готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы и методические рекомендации, обязательные для исполнения участниками проектной деятельности;

7.9. руководитель Проектного офиса имеет право обращаться к руководителю Проекта по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Проекта.

IV. Организация деятельности Проектного офиса

8. Проектный офис формируется в составе руководителя Проектного офиса, секретаря Проектного офиса и членов Проектного офиса.

9. Персональный состав Проектного офиса утверждается приказом директора МГОУНБ.

10. В состав Проектного офиса могут включаться сотрудники МГОУНБ, представители регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию Проекта, сотрудники государственных

областных библиотек Мурманской области.

11. Руководитель Проектного офиса:

11.1. организует контроль работы членов Проектного офиса;

11.2. утверждает план мероприятий («дорожную карту») Проекта;

11.3. организует взаимодействие участников Проекта в рамках задач, решаемых Проектным офисом;

11.4. своевременно выносит на уровень руководителя Проекта вопросы и проблемы, критичные для реализации Проекта;

11.5. представляет отчеты о состоянии Проекта руководителю Проекта и другим участникам Проекта.

12. Секретарь Проектного офиса:

12.1. координирует работу сотрудников Проектного офиса и участников Проекта;

12.2. формирует, актуализирует и детализирует на очередной период план мероприятий («дорожную карту») Проекта;

12.3. обеспечивает взаимодействие Проектного офиса с участниками проектной деятельности;

12.4. формирует сводный отчет о состоянии Проекта, готовит прочие отчеты по запросам Руководителя Проектного офиса;

12.5. контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками проектной деятельности;

12.6. ведет архив документов по управлению Проектом.

13.1. Члены Проектного офиса:

13.2. проводят необходимые исследования и сбор материалов, необходимых для реализации Проекта;

13.3. оказывают консультационную и методическую помощь муниципальным общедоступным библиотекам Мурманской области по разработке концепции модернизации библиотеки, плана мероприятий («дорожной карты») по созданию модельной библиотеки, сметы расходов на проведение мероприятий;

13.4. собирают и анализируют отчетную информацию о ходе реализации Проекта;

13.5. выявляют и в рамках своей компетенции анализируют произошедшие отклонения в Проекте.

13. Расформирование Проектного офиса производится по решению руководителя Проекта после завершения реализации Проекта.

V. Ответственность Проектного офиса

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

Утвержден
приказом МГОУНБ № 16-ОД
от «13» февраля 2019 г.

**Состав проектного офиса
по созданию модельных библиотек в Мурманской области**

Баскакова Светлана Зосимовна	- директор МГОУНБ (руководитель Проектного офиса)
Сосипатрова Юлия Валерьевна	- главный библиотекарь научно-методического отдела МГОУНБ (секретарь Проектного офиса)
Члены Проектного офиса:	
Бабинцева Анна Ивановна	- заведующий научно-методическим отделом МГОУНБ
Гельфанд Вера Николаевна	- заведующий отделом библиотечных фондов и каталогов государственного областного бюджетного учреждения культуры «Мурманская областная детско-юношеская библиотека» (по согласованию)
Иванова Светлана Вяиновна	- главный библиотекарь научно-методического отдела МГОУНБ
Левша Ольга Михайловна	- главный специалист отдела координации деятельности в сфере культуры, искусства и образования Комитета по культуре и искусству Мурманской области (по согласованию)
Нижегородова Наталья Зулкашевна	- заведующий отделом обслуживания государственного областного бюджетного учреждения культуры «Мурманская государственная областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих» (по согласованию)
