



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.06.2020

№ 298

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Положение о ведомственном проектно-м офисе Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов, утвержденное приказом Министерства культуры Свердловской области от 13.11.2018 № 404 «О создании ведомственного проектно-м офиса Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов»

В целях повышения эффективности деятельности ведомственного проектно-м офиса Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о ведомственном проектно-м офисе Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов, утвержденное приказом Министерства культуры Свердловской области от 13.11.2018 № 404 «О создании ведомственного проектно-м офиса Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов» с изменениями, внесенными приказами Министерства культуры Свердловской области от 06.12.2018 № 448, от 19.02.2019 № 54, от 01.08.2019 № 316, от 04.09.2019 № 367 и от 13.02.2020 № 72, следующие изменения:

1) дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Для решения отдельных задач ведомственный проектно-м офис имеет право создавать рабочие группы и утверждать их составы, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с положением о рабочей группе при ведомственном проектно-м офисе Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов (приложение).»;

2) дополнить приложением (приложение).

2. Отделу стратегического планирования и межведомственного взаимодействия Министерства культуры Свердловской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mkso.ru в подразделе «Приказы Министерства культуры Свердловской области» раздела «Документы».

3. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на отношения, возникшие с 12.07.2019 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры
Свердловской области



С.Н. Учайкина

Приложение
к приказу Министерства культуры
Свердловской области
от 30.06.2020 № 298

«Приложение к Положению
о ведомственном проектно-офисе
Министерства культуры Свердловской
области по подготовке и реализации
региональных проектов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе при ведомственном проектно-офисе
Министерства культуры Свердловской области по подготовке
и реализации региональных проектов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права, а также порядок формирования и организации деятельности рабочей группы, создаваемой при ведомственном проектно-офисе Министерства культуры Свердловской области по подготовке и реализации региональных проектов, создаваемой в целях реализации национального проекта «Культура» (Свердловская область) (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа является временным органом управления проектной деятельностью.

3. Рабочая группа 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 рабочей группы являются решение оперативных вопросов по отдельным направлениям деятельности в целях реализации региональных проектов «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» («Культурная среда»), «Создание условий для реализации творческого потенциала нации» («Творческие люди»), «Цифровизация услуг и формирование

информационного пространства в сфере культуры» («Цифровая культура») (далее – региональные проекты).

5. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- 1) обеспечивает реализацию направлений деятельности, закрепленных за рабочей группой;
- 2) инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений ведомственного проектного офиса Министерства культуры Свердловской области (далее – ведомственный проектный офис);
- 3) 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 и негосударственных учреждений Свердловской области, руководителями творческих коллективов учреждений культуры Свердловской области и иных организаций;
- 4) выполняет иные функции в соответствии с приказами Министерства, решениями ведомственного проектного офиса.

Глава 3. Права рабочей группы

6. Для выполнения своих задач рабочая группа имеет право:

- 1) запрашивать и рассматривать на заседаниях рабочей группы 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 рабочей группы доклады и предложения о ходе реализации региональных проектов от участников региональных проектов, сторонних организаций и экспертов.

Глава 4. Порядок формирования и организации деятельности рабочей группы

7. Рабочая группа формируется в составе:

- 1) руководителя рабочей группы;
- 2) заместителя руководителя рабочей группы;
- 3) секретаря рабочей группы;
- 4) членов рабочей группы.

8. В состав рабочей группы включаются представители ведомственного проектного офиса, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, государственных учреждений Свердловской области, иных организаций, необходимых для решения поставленных задач.

9. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

Руководитель рабочей группы:

- 1) определяет время, место и утверждает повестку заседания рабочей группы;
- 2) организует работу по проведению заседаний проектного офиса

в соответствии с возложенными на него задачами.

10. Секретарь рабочей группы осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы.

11. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в очной форме.

12. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

13. Решения рабочей группы оформляются протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

14. Подготовку и организацию проведения заседаний рабочей группы обеспечивает секретарь рабочей группы.».