

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПРИКАЗ**

«10» февраля 2022 г.

г. Мурманск

№11-ОД

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

В целях совершенствования деятельности Проектного офиса по созданию модельных библиотек в Мурманской области, в связи с кадровыми изменениями в организациях, которые входят в его состав, **приказываю:**

1. Внести изменения в Положение о Проектном офисе по созданию модельных библиотек в Мурманской области, утвержденное приказом МГОУНБ от 13.02.2019 г. № 16-ОД, изложив его в редакции согласно приложению № 1.

2. Внести изменения в состав Проектного офиса по созданию модельных библиотек в Мурманской области, утвержденный приказом МГОУНБ от 13.02.2019 г. № 16-ОД, изложив его в редакции согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**С.З. Баскакова**

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

**I. Общие положения**

1.1. 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».

1.2. Проектный офис – рабочий орган, созданный на время реализации проекта по созданию модельных библиотек в Мурманской области (далее – Проект) в рамках реализации федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура», обеспечивающий функцию координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации проекта.

1.3. 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.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляет научно-методический отдел МГОУНБ.

**II. Основная задача и функции Проектного офиса**

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

2.2. 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 Министерством культуры Мурманской области по вопросам реализации 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 мероприятий Проекта;

- обеспечивает подготовку отчетов, информационных и аналитических материалов по реализации проекта по созданию модельных библиотек в Мурманской области и по деятельности созданных муниципальных модельных библиотек Мурманской области по запросам вышестоящих организаций;

- оказывает методическую поддержку деятельности созданных муниципальных модельных библиотек Мурманской области;

- организует и проводит методические мероприятия по участию муниципальных библиотек в конкурсном отборе на предоставление межбюджетных трансфертов на создание модельных библиотек, по обобщению опыта работы модельных муниципальных библиотек.

### **III. Права Проектного офиса**

Проектный офис имеет право:

3.1. запрашивать и получать любую открытую информацию, не составляющую коммерческую, государственную или иную охраняемую законом тайну от муниципальных общедоступных библиотек и других участников реализации Проекта, сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

3.2. пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью как муниципальных общедоступных библиотек, так и регионального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

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

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

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

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

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

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

3.9. обращаться в Министерство культуры Мурманской области по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Проекта.

#### **IV. Организация деятельности Проектного офиса**

4.1. Проектный офис формируется в составе руководителя Проектного офиса, заместителя руководителя-секретаря Проектного офиса и членов Проектного офиса.

4.2. Персональный состав Проектного офиса утверждается приказом директора МГОУНБ.

4.3. В состав Проектного офиса могут включаться сотрудники МГОУНБ, представители Министерства культуры Мурманской области, ответственного за реализацию Проекта, сотрудники государственных областных библиотек Мурманской области.

4.4. Руководитель Проектного офиса:

4.4.1. организует контроль работы членов Проектного офиса;

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

4.4.3. своевременно выносит на рассмотрение Министерства культуры Мурманской области вопросы и проблемы, критичные для реализации Проекта.

4.5. Заместитель руководителя - секретарь Проектного офиса:

4.5.1. координирует работу сотрудников Проектного офиса и участников Проекта;

4.5.2. обеспечивает взаимодействие Проектного офиса с участниками проектной деятельности;

4.5.3. организует формирование сводного отчета о состоянии Проекта, готовит прочие отчеты, информационные и аналитические материалы по запросам вышестоящих органов;

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

4.5.5. организует оказание консультационной и методической помощи муниципальным модельным библиотекам Мурманской области

4.5.6. организует проведение методических мероприятий по участию муниципальных библиотек в конкурсном отборе на предоставление межбюджетных трансфертов на создание модельных библиотек, по обобщению опыта работы модельных муниципальных библиотек.

4.6. Члены Проектного офиса:

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

4.6.2. 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;

4.6.3. собирают, обобщают и анализируют отчетную информацию о ходе

реализации Проекта;

4.6.4. выявляют и в рамках своей компетенции анализируют произошедшие отклонения в Проекте;

4.6.5. оказывает консультационную и методическую помощь созданным муниципальным модельным библиотекам Мурманской области;

4.6.6. участвуют в организации и проведении методических мероприятий по участию муниципальных библиотек в конкурсном отборе на предоставление межбюджетных трансфертов на создание модельных библиотек, по обобщению опыта работы модельных муниципальных библиотек.

4.7. Расформирование Проектного офиса производится по решению Министерства культуры Мурманской области после завершения реализации Проекта.

## **V. Ответственность Проектного офиса**

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

---

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

Баскакова Светлана Зосимовна	- директор МГОУНБ (руководитель Проектного офиса)
Сосипатрова Юлия Валерьевна	- заместитель директора по основной деятельности МГОУНБ (заместитель руководителя - секретарь Проектного офиса)
<b>Члены Проектного офиса:</b>	
Голубева Светлана Дмитриевна	- главный библиотекарь научно- методического отдела МГОУНБ
Зайцева Наталья Викторовна	- консультант Управления развития сферы культуры и искусства Министерства культуры Мурманской области (по согласованию)
Иванова Светлана Вайновна	- заведующий научно-методическим отделом МГОУНБ
Нестеркина Елена Анатольевна	- главный библиотекарь научно- методического отдела государственного областного бюджетного учреждения культуры «Мурманская областная детско- юношеская библиотека им. В.П. Махаевой» (по согласованию)
Сопельник Алеся Николаевна	- заместитель директора по координации государственного областного бюджетного учреждения культуры «Мурманская областная детско-юношеская библиотека им. В.П. Махаевой» (по согласованию)

---