

Государственное бюджетное учреждение культуры  
Воронежской области  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»  
ВОКМ

ПРИКАЗ

от «20» 06 2022 г. г. Воронеж № 189 /83-14-05-02

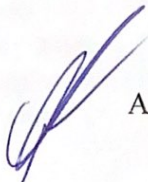
Об утверждении Положения о проектном офисе  
в государственном бюджетном учреждении культуры  
Воронежской области «Воронежский областной краеведческий музей»

Во исполнение Приказа департамента культуры Воронежской области от  
16.06.2022г. №369-ОД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проектном офисе в государственном бюджетном учреждении культуры Воронежской области «Воронежский областной краеведческий музей».
2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

  
А.С. Кулешов

С приказом ознакомлены:

  
Р.С. Берестнев

  
С.П. Толкачева

  
Л.В. Страхов

  
С.А. Сафронова

7

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ВОКМ  
от «20» июня 2022 г.  
№ 189 / 83-14-05-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проектном офисе**  
**в государственном бюджетном учреждении культуры Воронежской**  
**области «Воронежский областной краеведческий музей»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности **Проектного офиса в Государственном бюджетном учреждении культуры Воронежской области «Воронежский областной краеведческий музей»** (далее - **Проектный офис, ВОКМ**).
2. Проектный офис – рабочий орган, созданный на время реализации проектов, направленных на внедрение в муниципальных краеведческих музеях Воронежской области модельного стандарта муниципального краеведческого музея в рамках национального проекта «Культура» (далее – **Проект**), обеспечивающий функции координации, оказания информационной, аналитической, методической, консультативной и административной помощи.
3. Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников деятельности Проектного офиса по внедрению в муниципальных краеведческих музеях Воронежской области модельного стандарта муниципального краеведческого музея.
4. Проектный офис руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, нормативными и организационно-распорядительными документами Департамента культуры Воронежской области и ВОКМ, а также настоящим Положением.
5. Организационное обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляется отделом по развитию ВОКМ.

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

1. Основной задачей Проектного офиса является обеспечение информационной, аналитической, методической, консультативной и административной поддержки процесса управления Проектом.
2. Проектный офис в соответствии с возложенной на него основной задачей осуществляет следующие основные функции:
  - координирует деятельность по внедрению в муниципальных краеведческих музеях Воронежской области модельного стандарта муниципального краеведческого музея в рамках национального проекта «Культура»;
  - организует необходимые исследования и сбор материалов;
  - взаимодействует с Федеральным проектным офисом;
  - взаимодействует с Департаментом культуры Воронежской области;
  - оказывает методическую и консультативную поддержку муниципальным краеведческим музеям Воронежской области по разработке концепции модернизации музеев, плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению модельного стандарта муниципального краеведческого музея, сметы расходов на проведение мероприятий;
  - оказывает методическую и консультативную поддержку муниципальным краеведческим музеям Воронежской области по осуществлению учетно-хранительской,

экспозиционно-выставочной, научно-просветительской, научно-исследовательской деятельности и деятельности по продвижению музея в информационном пространстве;

- готовит совместно с муниципальными краеведческими музеями Воронежской области заявки для участия в конкурсе на внедрение в муниципальных краеведческих музеях Воронежской области модельного стандарта муниципального краеведческого музея в рамках национального проекта «Культура»;
- осуществляет мониторинг и контроль реализации Проекта.

### **III. Права Проектного офиса**

1. Проектный офис имеет право запрашивать от муниципальных краеведческих музеев и других участников реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач.

2. Проектный офис имеет право проводить совещания и иные мероприятия по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса.

3. Проектный офис имеет право привлекать на безвозмездной основе к работе Проектного офиса экспертов, представителей заинтересованных организаций, а также общественных объединений.

4. Проектный офис имеет право формировать поручения и рекомендации участникам проектной деятельности по вопросам, связанным с деятельностью Проектного офиса.

5. Проектный офис имеет право требовать от участников проектной деятельности своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным.

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

7. Проектный офис имеет право вести в установленном порядке официальную переписку по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса.

8. Проектный офис имеет право готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы и методические рекомендации, обязательные для исполнения участниками проектной деятельности.

9. Проектный офис имеет право обращаться к руководителю Проекта по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Проекта.

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

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

2. Персональный состав Проектного офиса утверждается приказом Департамента культуры Воронежской области.

3. В состав Проектного офиса могут включаться сотрудники ВОКМ, представители Департамента культуры Воронежской области, сотрудники иных государственных музеев Воронежской области.

4. Руководитель Проектного офиса:

- организует контроль работы членов Проектного офиса;

- утверждает план мероприятий («дорожную карту») Проекта;

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

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

- представляет отчеты о состоянии Проекта руководителю Проекта и

другим участникам Проекта.

5. Секретарь Проектного офиса:

- координирует работу сотрудников Проектного офиса и участников Проекта;
- формирует, актуализирует и детализирует на очередной период план мероприятий («дорожную карту») Проекта;
- обеспечивает взаимодействие Проектного офиса с участниками проектной деятельности;
- формирует сводный отчет о состоянии Проекта, готовит прочие отчеты по запросам Руководителя Проектного офиса;
- контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками проектной деятельности;
- ведет архив документов по управлению Проектом.

6. Члены Проектного офиса:

- проводят необходимые исследования и сбор материалов, необходимых для реализации Проекта;
- оказывают методическую и консультативную помощь муниципальным краеведческим музеям по разработке концепции модернизации музеев, плана мероприятий («дорожной карты») по созданию сметы расходов на проведение мероприятий;
- оказывают методическую и консультативную поддержку муниципальным краеведческим музеям Воронежской области по осуществлению учетно-хранительской, экспозиционно-выставочной, научно-просветительской, научно-исследовательской деятельности и деятельности по продвижению музея в информационном пространстве;
- собирают и анализируют отчетную информацию о ходе реализации Проекта;
- выявляют и в рамках своей компетенции анализируют произошедшие отклонения в Проекте.

7. Расформирование Проектного офиса производится по решению Департамента культуры Воронежской области после завершения реализации Проекта.

**V. Ответственность Проектного офиса**

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

Секретарь проектного офиса,  
заместитель директора  
по развитию музея

Берестнев Р.С.