



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от «23» августа 2023 г. г. Чита

№ 84/ОД

О проектном офисе Всероссийского виртуального концертного зала в рамках реализации национального проекта «Культура» на территории Забайкальского края

В целях реализации федерального проекта «Цифровая культура» национального проекта «Культура»:

1. Создать проектный офис Всероссийского виртуального концертного зала в рамках реализации национального проекта «Культура» на территории Забайкальского края и утвердить его состав (приложение № 1).
2. Утвердить положение о проектном офисе Всероссийского виртуального концертного зала в рамках реализации национального проекта «Культура» на территории Забайкальского края (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Забайкальского края от 20 марта 2019 года № 42/ОД «Об утверждении Положения о ведомственном проектном офисе по реализации программы по созданию виртуальных залов в рамках федерального проекта «Цифровая культура».

Министр культуры

И.В.Левкович

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства культуры
Забайкальского края

от «23» августа 2023 г. № 84/Ор

СОСТАВ

проектного офиса по созданию виртуальных концертных залов

- | | |
|--------------------------------|--|
| Еренкова
Юлия Олеговна | - директор ГАУК «Забайкальская краевая филармония им. О.Л.Лундстрема», руководитель проектного офиса; |
| Дрижук
Андрей Александрович | - начальник отдела продаж - контрактный управляющий ГАУК «Забайкальская краевая филармония им. О.Л.Лундстрема», заместитель руководителя проектного офиса; |
| Горохова
Людмила Вадимовна | - секретарь руководителя ГАУК «Забайкальская краевая филармония им. О.Л.Лундстрема»; |
| Носенко
Андрей Сергеевич | - менеджер по культурно-массовому досугу отдела продаж ГАУК «Забайкальская краевая филармония им. О.Л.Лундстрема». |
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства культуры
Забайкальского края

от «23» августа 2023 г. № 84/015

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе Всероссийского виртуального концертного зала
в рамках реализации национального проекта «Культура» на
территории Забайкальского края

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, а также порядок формирования и организации деятельности проектного офиса Всероссийского виртуального концертного зала в рамках реализации национального проекта «Культура» на территории Забайкальского края (далее - проектный офис).

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим положением, нормативными документами, определяющими порядок реализации национального проекта «Культура», методическими рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации и Союза концертных организаций России по реализации проекта «Всероссийский виртуальный концертный зал», приказами и указаниями вышестоящих органов управления в сфере культуры.

Проектный офис является органом управления системой Виртуальных концертных залов (далее – ВКЗ) в Забайкальском крае, создается на базе государственного учреждения культуры, занимающегося концертной деятельностью в области академической музыки: Государственное автономное учреждение культуры «Забайкальская краевая филармония им. О.Л. Лундстрема».

Создание проектного офиса и его ликвидация осуществляются на основании приказа Министерства культуры Забайкальского края.

1.3. Целью деятельности проектного офиса является создание условий для доступа граждан Российской Федерации к лучшим образцам академического музыкального искусства, образование единого культурно-музыкального пространства и расширение аудитории, продвижение, развитие, увеличение эффективности, координация и контроль деятельности ВКЗ в Забайкальском крае.

Глава 2. Основные задачи и функции проектного офиса

2.1. Задачи и направления деятельности проектного офиса:

а) разработка и внедрение нормативной методической документации по деятельности ВКЗ в Забайкальском крае;

б) взаимодействие с Союзом концертных организаций России (далее – СКОР) для выработки единого подхода осуществления деятельности ВКЗ в Российской Федерации;

в) консультирование муниципальных, государственных учреждений культуры по вопросам участия в реализации национального проекта «Культура» в части создания ВКЗ, приобретения оборудования, организации деятельности;

г) оказание методической помощи в подготовке необходимой документации для участия в конкурсе на создание ВКЗ;

д) взаимодействие с государственными, муниципальными учреждениями, которые являются участниками проекта, оказание им помощи в вопросах творческого планирования, маркетинга, организации и проведения концертного сезона, отчетности;

е) разработка рекомендаций по формированию репертуара концертов классической музыки на плановый период (сезон, квартал, месяц);

ж) экспертиза деятельности, ее соответствие условиям, заявленным в конкурсе на создание ВКЗ;

з) планирование мероприятий в целях продвижения академической музыки в Забайкальском крае;

и) планирование контрольных показателей (согласно конкурсной заявке) для ВКЗ;

к) контроль исполнения планов деятельности ВКЗ и формирование отчетности по их исполнению;

л) осуществление мониторинга репертуара концертных программ, определения их соответствия направленности в области академической музыки;

м) создание и ведение информационно-аналитической базы данных деятельности ВКЗ в Забайкальском крае;

н) формирование сводной отчетности в курирующий орган власти Забайкальского края и Союз концертных организаций России;

о) проведение семинаров, творческих лабораторий, совещаний, обменов опытом для организаторов ВКЗ в Забайкальском крае.

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

а) обеспечение реализации направлений деятельности, закрепленных за проектным офисом;

б) обеспечение мониторинга деятельности ВКЗ в Забайкальском крае;

в) инициирование рассмотрения вопросов, требующих принятия решений Министерства культуры Забайкальского края;

г) обеспечение взаимодействия с руководителями органов местного самоуправления, руководителями учреждений, осуществляющих деятельность на территории Забайкальского края;

д) предоставление по запросу Министерства культуры Забайкальского края аналитических и иных материалов по реализации направлений деятельности, закрепленных за проектным офисом.

Глава 3. Права проектного офиса

3.1. Для выполнения своих задач проектный офис имеет право:

а) заключать соглашения с региональными ВКЗ об участии в реализации проекта «Виртуальный концертный зал»;

б) запрашивать и рассматривать полученную от ВКЗ, а также иных организаций информацию и документы, связанные с реализацией проекта;

в) приглашать и заслушивать доклады и предложения о ходе реализации проекта от участников, сторонних организаций и экспертов;

г) разрабатывать предложения для включения в план деятельности ВКЗ;

д) проводить мониторинг деятельности ВКЗ в Забайкальском крае, составлять заключения, предложения, которые могут направляться в органы управления культуры местного самоуправления Забайкальского края;

е) давать оценку деятельности ВКЗ в Забайкальском крае;

ж) разрабатывать и утверждать форму отчетности по ВКЗ в Забайкальском крае, запрашивать и получать у них сведения о деятельности.

з) вносить предписания об устранении участниками ВКЗ недостатков, либо невыполнения показателей.

Глава 4. Порядок формирования и организации деятельности проектного офиса

4.1. Проектный офис формируется в составе не менее 3 человек:

а) руководитель проектного офиса;

б) заместитель руководителя проектного офиса;

в) работник проектного офиса;

г) представители органов управления в сфере культуры субъекта Российской Федерации (по согласованию) и местного самоуправления (по согласованию).

4.2. Руководство проектным офисом

4.2.1. Общее руководство деятельностью проектного офиса осуществляет руководитель учреждения, на базе которого создан проектный офис;

4.2.2. Непосредственное руководство деятельностью проектного офиса осуществляет руководитель проектного офиса, назначаемый приказом руководителя учреждения, на базе которого создан проектный офис.

4.3. Руководитель проектного офиса

4.3.1. Готовит предложения по структуре проектного офиса;

4.3.2. Планирует и организует деятельность проектного офиса;

4.3.3. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение проектным офисом возложенных на него функций;

4.3.4. Распределяет обязанности между работниками проектного офиса;

4.3.5. Визирует проекты документов, подготовленных проектным офисом;

4.3.6. Представляет проектный офис во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями учреждения, на базе которого создан проектный офис, по вопросам его компетенции.

4.3.7. Оценивает показатели реализации проекта, а также выносит предписания участникам проекта об устранении недостатков.
