



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минкультуры России)**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ  
МИНИСТРА**

125993, ГСП-3, Москва,  
Малый Гнездяковский пер., д. 7/6, стр. 1, 2  
Телефон: +7 495 629 10 10  
E-mail: mail@mkrf.ru

Генеральному директору  
Российской государственной  
библиотеки

**В.В.ДУДЕ**

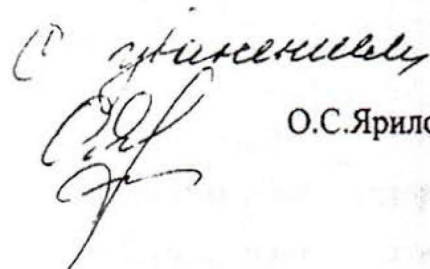
«07» 11.2018 № 17649-ОМ-63-ОД

на № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Уважаемый Вадим Валерьевич!

В целях реализации Национального проекта «Культура» сообщаю, что Российская государственная библиотека определена координатором проекта по созданию в субъектах Российской Федерации муниципальных модельных библиотек.

Прошу создать на базе РГБ проектный офис, утвердить необходимые локальные акты и о результатах проинформировать Департамент информационного и цифрового развития Минкультуры России.



О.С.Ярилова

17649-07.11.2018

**Положение  
об организации проектной деятельности  
в ФГБУ «Российская государственная библиотека»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в ФГБУ «Российская государственная библиотека» (далее – РГБ).

2. Положение об организации проектной деятельности в РГБ (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 (далее – Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденное постановлением № 1288; постановление № 1288), с учетом положений Методических рекомендаций по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти (утверждены Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6), Методических рекомендации по разработке национальных проектов (программ) (утверждены Правительством Российской Федерации 04.06.2018 № 4072п-П6) в целях организации проектной деятельности в ФГБУ «Российская государственная библиотека», реализации ведомственных проектов (программ) национального проекта «Культура», а также иных проектов и программ.

3. Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением № 1288.

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в РГБ включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью:

координационный орган;

ведомственный проектный офис (далее - проектный офис);

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ) национального проекта «Культура» и, при необходимости, иных проектов и программ:

кураторы;

функциональные заказчики проектов (программ);

руководители проектов (программ);

администраторы проектов (программ);

руководители рабочих органов проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью Минкультуры России:

общественно-деловые советы;

рабочие группы;

экспертные советы (группы).

## **II. Инициирование проектов (программ) и формирование портфеля проектов (программ) в РГБ**

5. Согласно пункту 9 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением № 1288, РГБ разрабатывает и иницирует предложения по участию в ведомственных проектах национального проекта «Культура», иным приоритетным проектам (программам) по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями Министерства культуры Российской Федерации, и исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования портфеля приоритетных проектов (программ).

Предложения по участию в ведомственных проектах национального проекта «Культура», иным приоритетным проектам (программам) могут подготавливаться, в том числе, по итогам проведения экспертно-



аналитических мероприятий и инициироваться рабочими группами, специально формируемыми для решения целей и задач по соответствующему направлению национального проекта «Культура».

Предложения по участию РГБ в ведомственных проектах национального проекта «Культура», иных проектах (программах) могут также инициироваться заинтересованными органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, библиотеками, общественными объединениями, научными и другими организациями.

6. Предложение по участию в ведомственных проектах национального проекта «Культура», иным проектам (программам) должно содержать идею, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные необходимые сведения.

По соответствующему предложению по участию в ведомственных проектах национального проекта «Культура», иным приоритетным проектам (программам) формируется паспорт ведомственного или иного проекта (программы).

7. Порядок подготовки, представления, рассмотрения, согласования, необходимой доработки предложений по приоритетному проекту (программе) проводится с учетом требований пунктов 13–15 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением № 1288.

8. Минкультуры России, выступая функциональным заказчиком проекта (программы), может делегировать полномочия по достижению целей ведомственных проектов национального проекта «Культура», иных проектов (программам) проектному офису РГБ, при этом реализации в соответствии с настоящим положением подлежат определяемые Минкультуры России ведомственные проекты (программы).

9. Подготовка, согласование, необходимая доработка, одобрение, утверждение паспорта ведомственного или иного проекта (программы)

осуществляются в соответствии с порядком, установленным пунктами 21–28 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением № 1288 и с учетом положений Методических рекомендаций по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти (утверждены Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6), Методических рекомендации по разработке национальных проектов (программ) (утверждены Правительством Российской Федерации 04.06.2018 № 4072п-П6).

10. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы) руководство РГБ может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы) и включении его в портфель приоритетных проектов (программ) РГБ, а также о направлении в Минкультуры России предложений по одобрению паспорта данного приоритетного проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ), ведомственных проектов (программ), в том числе в случае необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения.

### **III. Подготовка, реализация, управление изменениями, завершение, мониторинг, оценка реализации проекта (программы)**

11. Мероприятия по подготовке, реализации, управлению изменениями, завершению, мониторингу, оценке и иным видам контроля реализации участия в ведомственных проектах национального проекта «Культура», иных проектов (программ) осуществляются в соответствии с порядком, установленным разделами IV–V Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением № 1288.

12. Мероприятия по подготовке предложений, предоставлению информации в рамках завершения проекта (программы), определению данных мониторинга и данных, необходимых для проведения оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы), осуществляются

с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса, а также в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти (утверждены Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6), Методических рекомендации по разработке национальных проектов (программ) (утверждены Правительством Российской Федерации 04.06.2018 № 4072п-П6).



**Положение  
об организации деятельности проектного офиса  
в ФГБУ «Российская государственная библиотека»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности проектного офиса в ФГБУ «Российская государственная библиотека» (далее - Проектный офис, РГБ). Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность участников деятельности Проектного офиса в рамках реализации проектной деятельности в РГБ и работы по реализации ведомственных проектов (программ) национального проекта «Культура».

2. Проектный офис – специально организованное подразделение или группа сотрудников РГБ и внешних исполнителей, не являющихся сотрудниками РГБ, при необходимости привлекаемых к участию, созданная на время реализации ведомственных проектов (программ) национального проекта «Культура» и иных приоритетных для РГБ проектов (программ) (далее - Проект), обеспечивающая функцию координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом за счет формирования и своевременного предоставления достоверной информации по Проекту руководителю Проекта, руководству федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на реализацию национального проекта «Культура», другим участникам процесса управления ведомственными и иными приоритетными проектами (программами).

4. Решение о создании Проектного офиса по конкретному Проекту принимается генеральным директором РГБ, в том числе по поручению учредителя.

5. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим

законодательством Российской Федерации, нормативными и организационно-распорядительными документами РГБ, а также настоящим Положением.

6. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288, с учетом положений Методических рекомендаций по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти (утверждены Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6), Методических рекомендации по разработке национальных проектов (программ) (утверждены Правительством Российской Федерации 04.06.2018 № 4072п-П6) в целях организации проектной деятельности в ФГБУ «Российская государственная библиотека» и работы по реализации ведомственных проектов (программ) национального проекта «Культура».

Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным Положением, утвержденным постановлением № 1288.

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

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

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

8.1) Обеспечивает:

Ведение портфеля ведомственных и иных приоритетных проектов или программ, а также представляет отчет о ходе реализации портфеля ведомственных и иных приоритетных проектов или программ;

Текущий мониторинг исполнения требований, целей и задач соответствующих направлений национального проекта «Культура», а также анализ основных рисков ведомственных и иных приоритетных проектов



(программ), рассмотрение вопросов, требующих решения ведомственного координационного центра, кураторов и руководителей федеральных, ведомственных проектов национального проекта «Культура» и иных приоритетных проектов (программ);

Координацию деятельности и методическое сопровождение проектной деятельности по соответствующему направлению национального проекта «Культура» федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», а также участников реализации целей и задач соответствующего направления национального проекта «Культура» в субъектах Российской Федерации;

8.2) Осуществляет по решению куратора приоритетного проекта (программы) РГБ, федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», функции координатора ведомственного проекта, функциональным заказчиком которого является соответствующий федеральный орган исполнительной власти;

8.3) Проводит:

Оценку проектных или программных предложений, оценку хода и итогов реализации ведомственных и иных приоритетных проектов или программ национального проекта «Культура», а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

Сбор отчетности и анализ информации о ходе реализации Проекта, а также формирование отчетности по Проекту;

Контроль соответствия отчетности о ходе Проекта на соответствие утвержденным регламентирующим документам;

### **III. Права Проектного офиса**

9. Проектный офис имеет право:

9.1) Запрашивать от подразделений РГБ и других участников реализации Проекта сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

9.2) Требовать от участников Проекта своевременного предоставления информации о ходе реализации Проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

9.3) Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью как РГБ, так и федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», при выполнении возложенных на Проектный офис задач;

9.4) Приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, представителей федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию национального проекта «Культура», подразделений РГБ, участников реализации целей и задач соответствующего направления национального проекта «Культура» в субъектах Российской Федерации, иных общественных и сторонних организаций;

9.5) Вести в установленном порядке официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;

9.6) Готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы и методические рекомендации, обязательные для исполнения участниками Проекта;

9.7) Участвовать в проводимых РГБ, федеральным органом исполнительной власти, ответственным за реализацию национального проекта «Культура», совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;

9.8) Руководитель Проектного офиса имеет право обращаться к руководителю Проекта по вопросам и предложениям, связанным с реализацией Проекта.

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

10. Проектный офис возглавляет руководитель Проектного офиса, назначаемый руководителем РГБ.

11. В состав Проектного офиса на правах штатных сотрудников входят:

- руководитель Проектного офиса;
- администратор (заместитель);
- специалисты;
- эксперты.

12. Руководитель Проектного офиса:

12.1) Организует:

Контроль работу сотрудников и участников Проектного офиса;

Взаимодействие участников Проекта в рамках задач, решаемых Проектным офисом;

Своевременное информирование участников Проекта о решениях по существенным изменениям, наличии и степени влияния на Проект выявленных отклонений от плановых показателей;

Привлечение экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение целевых показателей Проекта;

12.2) Своевременно выносит на уровень руководителя РГБ вопросы и проблемы, критичные для реализации Проекта;

12.3) Представляет:

Сводный отчет о состоянии Проекта руководителю Проекта и другим участникам Проекта;

Регулярную отчетность руководителю Проекта о занятости членов Проектного офиса и готовит предложения по размеру и периодичности премирования.

13. Администратор (заместитель):

13.1) Формирует, актуализирует и детализирует на очередной период Директивный календарный план Проекта;

13.2) Координирует работу сотрудников Проектного офиса и участников Проекта;

13.3) Обеспечивает взаимодействие Проектного офиса с другими



участниками Проекта;

13.4) Собирает и анализирует отчетную информацию о ходе реализации Проекта;

13.5) Выявляет и в рамках своей компетенции анализирует произошедшие отклонения в Проекте;

13.6) Контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками Проекта;

13.7) Формирует сводный отчет о состоянии Проекта, готовит прочие отчеты по запросам Руководителя Проектного офиса;

13.8) Формирует реестр и осуществляет мониторинг рисков Проекта;

13.9) Ведет архив документов по управлению Проектом.

14. Эксперт по запросу руководителя Проектного офиса проводит:

14.1) Анализ влияния зафиксированных отклонений Проекта на достижение целевых показателей Проекта;

14.2) Экспертизу предлагаемых изменений по Проекту и их влияние на целевые показатели;

14.3) Анализ и оценку рисков Проекта.

15. В состав Проектного офиса могут включаться сотрудники департаментов, управлений, центров и иных структурных подразделений РГБ, а также сторонние организации и внешние исполнители, не являющиеся сотрудниками РГБ, привлекаемые для работы в составе Проектного офиса на основе заключения с ними гражданско-правовых договоров.

16. Включение представителей подразделений РГБ в состав Проектного офиса производится по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

17. Сотрудники, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения. При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у сотрудника РГБ принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей,

руководитель Проектного офиса вправе:

17.1) Совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных сотруднику;

17.2) По согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника Проектного офиса иным работником;

17.3) Привлечь в состав Проектного офиса внешнего исполнителя, не являющегося сотрудником РГБ;

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

#### **V. Ответственность Проектного офиса**

19. Участники Проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников Проекта.

#### **VI. Мотивация сотрудников Проектного офиса**

20. В целях мотивации сотрудников Проектного офиса применяется премирование руководителей и специалистов РГБ за выполнение особых задач (участие в Проектной работе).

21. Премирование осуществляется на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса, определяемых в соответствии с целевыми показателями, закрепленными в Паспорте каждого Проекта, а также в соответствии с порядком организации премирования руководителей и специалистов РГБ в соответствующем финансовом году.

---