



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2024 № 1115-п
г. Ярославль

О проектном офисе Ярославской области «Международное молодежное сотрудничество» и признании утратившими силу постановлений Правительства Ярославской области от 20.07.2023 № 686-п и от 29.11.2023 № 1245-п

Во исполнение пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам встречи с участниками Всемирного фестиваля молодежи от 30 мая 2024 г. № Пр-1019

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать проектный офис Ярославской области «Международное молодежное сотрудничество» и утвердить его состав (прилагается).
2. Утвердить прилагаемое Положение о проектном офисе Ярославской области «Международное молодежное сотрудничество».
3. Признать утратившими силу постановления Правительства Ярославской области:
 - от 20.07.2023 № 686-п «Об организационном комитете Ярославской области по подготовке и проведению Всемирного фестиваля молодежи 2024 года»;
 - от 29.11.2023 № 1245-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 20.07.2023 № 686-п».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы молодежной политики.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор
Ярославской области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Ярославской области
от 30.10.2024 № 1115-п

СОСТАВ
**проектного офиса Ярославской области «Международное молодежное
сотрудничество»**

Даргель
Вера Викторовна - заместитель Председателя Правительства
Ярославской области, руководитель проектного
офиса

Станишевская
Ольга Валерьевна - министр молодежной политики Ярославской
области, заместитель руководителя проектного
офиса

Пацерук
Оксана Игоревна - директор государственного автономного
учреждения Ярославской области «Дворец
молодежи», секретарь проектного офиса (по
согласованию)

Члены проектного офиса:

Гудков
Александр Николаевич - заместитель министра – начальник отдела
развития профессионального образования
и дополнительного профессионального
образования министерства образования
Ярославской области

Дубовик
Елена Анатольевна - директор государственного образовательного
автономного учреждения дополнительного
образования Ярославской области «Центр детей
и юношества» (по согласованию)

Исаева
Елена Александровна - директор автономной некоммерческой
организации «Ресурсный центр поддержки
некоммерческих организаций и гражданских
инициатив» (по согласованию)

- Исаева
Наталья Геннадьевна - директор Центра межкультурной коммуникации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (по согласованию)
- Козельская
Наталья Валерьевна - заместитель начальника управления массовых коммуникаций Правительства Ярославской области
- Костерина
Наталья Владимировна - директор государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского торгово-экономического колледжа (по согласованию)
- Кутейников
Максим Вадимович - председатель Совета регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (по согласованию)
- Лебедева
Мария Дмитриевна - начальник отдела международных связей Правительства Ярославской области
- Логисова
Светлана Анатольевна - исполняющий обязанности директора государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославский автомеханический колледж» (по согласованию)
- Мишенькина
Елена Владимировна - начальник отдела международного сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», кандидат филологических наук, доцент (по согласованию)

- Насонова
Юлия Васильевна - начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный аграрный университет» (по согласованию)
- Пугачева
Марина Валерьевна - проректор по международной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (по согласованию)
- Симонов
Антон Альфредович - начальник управления международной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный технический университет» (по согласованию)
- Смирнова
Карина Романовна - председатель Координационного совета Ярославской областной молодежной общественной организации «Союз студентов» (по согласованию)
- Сторожев
Андрей Владиславович - заместитель министра инвестиций и промышленности Ярославской области
- Хрящева
Наталья Владимировна - начальник отдела международных связей мэрии города Ярославля (по согласованию)
- Ширшова
Ирина Ивановна - исполняющий обязанности министра культуры Ярославской области

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ярославской области

от 30.10.2024 № 1115-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе Ярославской области «Международное молодежное
сотрудничество»

1. Общие положения

1.1. Положение о проектном офисе Ярославской области «Международное молодежное сотрудничество» (далее – Положение) разработано во исполнение пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам встречи с участниками Всемирного фестиваля молодежи от 30 мая 2024 г. № Пр-1019 с целью организации регулярного взаимодействия с иностранными участниками Всемирного фестиваля молодежи, осуществления деятельности проектного офиса Ярославской области «Международное молодежное сотрудничество» (далее – проектный офис) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ярославской области, нормативными правовыми актами Ярославской области, Положением, а также документами, утверждаемыми Федеральным агентством по делам молодежи и автономной некоммерческой организацией «Дирекция Всемирного фестиваля молодежи» (далее – АНО «ДВФМ»).

1.2. Проектный офис – это совещательный орган при Правительстве Ярославской области, созданный с целью координации межведомственного взаимодействия при реализации международного молодежного сотрудничества и организации работы Международного клуба дружбы Ярославской области.

1.3. Международный клуб дружбы Ярославской области (далее – МКД) – общественное объединение, организованное с целью продолжения и преобразования программы «Культурное шефство», реализованной в рамках Всемирного фестиваля молодежи в 2024 году, а также с целью выстраивания активного взаимодействия иностранных молодежных делегаций и молодежи Ярославской области.

1.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности проектного офиса и МКД осуществляет министерство молодежной политики Ярославской области.

2. Функции и задачи проектного офиса

2.1. Основные функции проектного офиса:

- определение стратегических подходов к решению задач в сфере международного молодежного сотрудничества на территории Ярославской области;

- выстраивание взаимодействия между Ярославской областью и подшефным иностранным государством, определяемым АНО «ДВФМ», путем сотрудничества с Национальным подготовительным комитетом (объединение государственных и неправительственных организаций, реализующих свою деятельность в молодежной, социальной, гуманитарной, общественно-политической области при поддержке АНО «ДВФМ») и иными организациями, осуществляющими международное взаимодействие;

- обеспечение проведения информационной кампании по популяризации международного сотрудничества молодежи на территории Ярославской области;

- осуществление административно-организационной деятельности в сфере молодежного международного сотрудничества.

2.2. Проектный офис выступает координатором деятельности МКД, в том числе:

- устанавливает направления деятельности МКД в Ярославской области;

- утверждает план мероприятий и проектов, реализуемых МКД, в том числе во взаимодействии с подшефным иностранным государством;

- утверждает план информационного сопровождения МКД для продвижения наиболее значимых проектов и мероприятий МКД на территории Ярославской области;

- оказывает содействие участникам МКД в решении административно-организационных вопросов;

- назначает руководителя МКД.

2.3. В период подготовки и проведения международных молодежных мероприятий на территории Российской Федерации проектный офис выполняет функции регионального организационного комитета по проведению ежегодных фестивалей и выполняет следующие задачи:

- обеспечение проведения информационной кампании по популяризации международных молодежных мероприятий в Ярославской области среди молодежи Ярославской области (с использованием объектов наружной рекламы, телевидения, радио, интернета, печатных средств массовой информации и иных форматов информирования граждан);

- создание конкурсной комиссии и обеспечение организации конкурсного отбора российских участников международных молодежных мероприятий на территории Ярославской области в соответствии с рекомендуемым АНО «ДВФМ» регламентом отбора участников;

- утверждение состава участников региональной делегации по итогам конкурсного отбора и направление списков на согласование в АНО «ДВФМ»;

- направление органам исполнительной власти Ярославской области рекомендаций о выделении бюджетных средств на организацию участия делегации Ярославской области в международных молодежных мероприятиях.

2.4. Проектный офис выполняет другие функции, предусмотренные иными актами, регламентирующими подготовку и проведение международных молодежных мероприятий.

3. Права и обязанности проектного офиса

3.1. Проектный офис для осуществления возложенных на него функций имеет право:

- направлять органам исполнительной власти Ярославской области предложения по вопросам развития международного молодежного сотрудничества, в том числе в части планирования финансового обеспечения деятельности МКД в рамках реализации его проектов и программ, обеспечения участия делегации Ярославской области в международных молодежных мероприятиях, предполагающего транспортировку членов делегации до места проведения международных молодежных мероприятий и обратно, обеспечения пребывания иностранных участников международных молодежных мероприятий на территории Ярославской области, а также в части предоставления возможности целевого трудоустройства иностранным гражданам (при наличии потребности в регионе), рассмотрения возможности развития инвестиционных проектов в рамках деятельности МКД;

- запрашивать и получать от органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области в установленном порядке необходимые документы и сведения по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию у субъектов, вовлеченных в международное молодежное сотрудничество;

- осуществлять взаимодействие с должностными лицами органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, представителями образовательных организаций, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере международного молодежного сотрудничества;

- приглашать на заседания проектного офиса представителей органов исполнительной власти Ярославской области, Ярославской областной Думы, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, представителей научного, экспертного, делового сообщества, общественных организаций и объединений Ярославской области, а также

средств массовой информации и заслушивать их мнения и предложения о деятельности в сфере международного молодежного сотрудничества;

- осуществлять контроль за ходом исполнения решений, принимаемых на заседаниях проектного офиса.

3.2. Проектный офис обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ярославской области, указами и распоряжениями Губернатора Ярославской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

- представлять в установленном порядке заинтересованным органам исполнительной власти Ярославской области, организациям, гражданам информацию о своей деятельности;

- представлять в адрес АНО «ДВФМ» обратную связь по вопросам деятельности проектного офиса и МКД.

4. Порядок работы проектного офиса

4.1. Проектным офисом руководит заместитель Председателя Правительства Ярославской области, курирующий вопросы молодежной политики.

4.2. В состав проектного офиса входят представители органов исполнительной власти Ярославской области, государственных учреждений, представители образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, общественных организаций, иных организаций, заинтересованных в реализации мероприятий и проектов в сфере международного молодежного сотрудничества. В состав проектного офиса также входит руководитель МКД.

4.3. Руководитель проектного офиса:

- организует и контролирует деятельность проектного офиса, распределяет обязанности между его членами;

- утверждает план работы проектного офиса;

- проводит заседания проектного офиса.

4.4. Заместитель руководителя проектного офиса в отсутствие руководителя проектного офиса исполняет его обязанности.

4.5. Секретарь проектного офиса:

- обеспечивает подготовку планов работы проектного офиса, материалов к заседаниям проектного офиса, а также проектов решений, принятых на заседаниях проектного офиса;

- информирует членов проектного офиса о дате, месте и времени проведения и повестке очередного заседания проектного офиса, обеспечивает членов проектного офиса необходимыми справочно-информационными материалами не менее чем за 1 рабочий день до дня заседания;

- оформляет протоколы заседаний проектного офиса.

4.6. Члены проектного офиса:

- лично участвуют в деятельности проектного офиса;
- выполняют поручения руководителя проектного офиса;
- отчитываются перед руководителем проектного офиса о ходе и результатах своей деятельности, связанной с осуществлением функций проектного офиса.

4.7. Заседание проектного офиса в очной форме проводится в следующем порядке:

4.7.1. Заседание проектного офиса проводится руководителем проектного офиса или заместителем руководителя проектного офиса.

4.7.2. Члены проектного офиса принимают личное участие в заседании проектного офиса, в том числе с использованием средств видео-конференц-связи. Участие члена проектного офиса в заседании проектного офиса путем использования средств видео-конференц-связи допускается при условии направления членом проектного офиса соответствующего запроса по электронной почте секретарю проектного офиса не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания проектного офиса.

4.7.3. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов проектного офиса, в том числе использующих средства видео-конференц-связи.

4.7.4. Решения проектного офиса принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов проектного офиса, в том числе использующих средства видео-конференц-связи, путем открытого голосования.

4.7.5. Каждый член проектного офиса обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании проектного офиса является решающим.

4.8. Заседание проектного офиса в заочной форме проводится в следующем порядке:

4.8.1. Проведение заседания проектного офиса в заочной форме осуществляется по решению председателя проектного офиса. В случае принятия председателем проектного офиса соответствующего решения секретарь проектного офиса не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания проектного офиса в заочной форме направляет по электронной почте всем членам проектного офиса:

- уведомление о проведении заседания проектного офиса в заочной форме с указанием срока, до которого члены проектного офиса могут принять участие в заочном голосовании путем направления секретарю проектного офиса заполненных опросных листов;
- перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- опросные листы по каждому из вопросов, вынесенных на заочное голосование, содержащие наименование соответствующего вопроса, возможные варианты решения и место для подписи члена проектного офиса;

- иные документы и материалы, необходимые для всестороннего и объективного рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование.

4.8.2. Решения проектного офиса по вопросам, вынесенным на заочное голосование, принимаются на основании заполненных членами проектного офиса опросных листов, полученных секретарем проектного офиса по электронной почте в установленный срок, простым большинством голосов членов проектного офиса путем закрытого голосования.

4.8.3. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного офиса.

4.8.4. Заседание проектного офиса, проводимое в заочной форме, считается правомочным, если в заочном голосовании приняло участие более половины от общего числа членов проектного офиса.

4.9. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

4.10. Решения, принятые на заседаниях проектного офиса, оформляются протоколами. Протокол в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания проектного офиса готовится секретарем проектного офиса, подписывается руководителем проектного офиса и доводится до сведения заинтересованных лиц (исполнителей) по электронной почте.

4.11. Решения проектного офиса, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.