



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2025

г. Барнаул

№ 269

Об утверждении
проектном офисе
молодежное
Алтайского края

Положения о
«Международное
сотрудничество»

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», во исполнение пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам встречи с участниками Всемирного фестиваля молодежи от 30.05.2024 № Пр-1019 Правительство Алтайского края **п о с т а н о в л я е т** :

Утвердить Положение о проектном офисе «Международное молодежное сотрудничество» Алтайского края (приложение).

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края

В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Алтайского краяот 01.07. 2025 № 269Положение
о проектном офисе «Международное молодежное сотрудничество»
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, а также регламентирует порядок деятельности проектного офиса «Международное молодежное сотрудничество» в Алтайском крае.

Проектный офис «Международное молодежное сотрудничество» Алтайского края (далее - «Проектный офис») является постоянно действующим, коллегиальным совещательным органом при Правительстве Алтайского края, созданным в целях организации регулярного взаимодействия с иностранными участниками Всемирного фестиваля молодежи края и координации деятельности Международного клуба дружбы Алтайского края (далее - МКД).

1.2. В своей деятельности экспертный совет Проектного офиса руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

МКД - Международный клуб дружбы Алтайского края, общественное объединение, организованное с целью продолжения и преобразования программы «Культурное шефство», реализованной в рамках Всемирного фестиваля молодежи в 2024 году, являющееся площадкой для общения, обмена опытом и реализации совместных проектов с иностранными молодежными делегациями и молодежью Алтайского края;

«Культурное шефство» - программа, реализованная в рамках Всемирного фестиваля молодежи 2024 года, заключающаяся в сопровождении делегаций иностранных государств субъектами Российской Федерации с целью выстраивания активного взаимодействия молодежи;

«Страна-партнер» - страна, закрепленная за Алтайским краем в рамках программы «Культурное шефство» с целью выстраивания международного молодежного сотрудничества;

НПК - национальный подготовительный комитет, объединение государственных и неправительственных организаций, реализующих свою деятельность в молодежной, социальной, гуманитарной, общественно-политической сферах в странах-партнерах при поддержке Автономной некоммерческой организации «Дирекция Всемирного фестиваля молодежи» (далее - АНО «ДВФМ»);

«Куратор МКД» - должностное лицо, не ниже заместителя руководителя исполнительного органа Алтайского края. Куратор МКД является ответственным за взаимодействие с АНО «ДВФМ» по вопросам создания и работы МКД в Алтайском крае;

«Лидер МКД» - представитель сообщества МКД в возрасте от 18 до 35 лет. Лидер МКД наделяется полномочиями для координации деятельности, направленной на развитие международного молодежного сотрудничества со странами-партнерами.

1.4. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Проектного офиса и МКД осуществляет управление молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края.

2. Функции, права и обязанности Проектного офиса:

2.1. Проектный офис выполняет следующие функции:

выстраивание взаимодействия между Алтайским краем и странами-партнерами через НПК и иные организации, осуществляющие международное взаимодействие;

формирование плана работы Проектного офиса;

обеспечение проведения мероприятий по направлениям деятельности МКД;

обеспечение проведения информационной кампании по популяризации значимости международного сотрудничества молодежи на территории Алтайского края;

осуществление административно-организационной деятельности, в том числе предоставление обратной связи по деятельности Проектного офиса и МКД в адрес АНО «ДВФМ»;

обеспечение работы МКД согласно основным направлениям: медиа, креативные индустрии и творчество, государственное управление, образование и наука, предпринимательство, спорт;

утверждение плана мероприятий и проектов, реализуемых МКД в Алтайском крае и странах-партнерах;

утверждение плана информационного сопровождения МКД в Алтайском крае для продвижения деятельности МКД;

оказание содействия МКД в части проведения и организации событий в рамках международного молодежного сотрудничества;

оказание содействия участникам МКД в решении административно-организационных вопросов;

назначение куратора МКД и лидера МКД;

выполнение функций, предусмотренных актами, регламентирующими подготовку и проведение международных молодежных мероприятий;

осуществление функций регионального организационного комитета (координация деятельности и обеспечение взаимодействия исполнительных органов Алтайского края) в период подготовки и проведения ежегодных Всемирных фестивалей молодежи, в том числе:

утверждение плана информационного сопровождения международных молодежных мероприятий в Алтайском крае и обеспечение проведения информационной кампании по популяризации международных молодежных мероприятий на территории Алтайского края (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 Алтайского края 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 исполнительным органам Алтайского края рекомендаций о выделении бюджетных средств на организацию участия делегации Алтайского края в международных молодежных мероприятиях.

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

направлять исполнительным органам Алтайского края 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 Алтайского края 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 Алтайского края;

запрашивать от органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края в установленном порядке необходимые документы и сведения по вопросам, относящимся к компетенции Проектного офиса;

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

осуществлять взаимодействие с должностными лицами исполнительных органов Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, представителями образовательных организаций, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере международного молодежного сотрудничества;

приглашать на заседания Проектного офиса представителей исполнительных органов Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, представителей научного, экспертного, делового сообщества, общественных организаций и объединений Алтайского края, 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.

2.3. Проектный офис представляет в установленном порядке заинтересованным органам государственной власти Алтайского края, организациям, гражданам информацию о своей деятельности.

2.4. Проектный офис представляет в адрес АНО ДВФМ обратную связь по вопросам деятельности Проектного офиса и МКД.

3. Организация деятельности Проектного офиса

4.1. Руководство Проектным офисом осуществляет заместитель Председателя Правительства Алтайского края, курирующий вопросы молодежной политики (далее - «руководитель Проектного офиса»).

4.2. Проектный офис состоит из руководителя Проектного офиса, заместителя руководителя Проектного офиса, секретаря Проектного офиса и членов Проектного офиса.

4.3. Состав Проектного офиса утверждается распоряжением Правительства Алтайского края.

4.4. В состав Проектного офиса входят представители исполнительных органов Алтайского края (не ниже заместителя руководителя), образовательных организаций высшего и профессионального образования Алтайского края, региональных молодежных общественных организаций, в том числе регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», представители некоммерческих и иных организаций, заинтересованных в реализации мероприятий и проектов в сфере международного молодежного сотрудничества.

4.5. Руководитель Проектного офиса:

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

- утверждает план работы Проектного офиса;

проводит заседания Проектного офиса.

4.6. Заместитель руководителя Проектного офиса в отсутствие руководителя Проектного офиса исполняет его обязанности.

4.7. 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 (не менее чем за 3 рабочих дня в случае заочного проведения);

оформляет протоколы заседаний Проектного офиса.

4.8. Заседания Проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

По решению руководителя Проектного офиса могут проводиться заочные заседания Проектного офиса, решения на которых принимаются путем опроса его членов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

4.9. Заседание Проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Проектного офиса.

Решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Проектного офиса путем открытого голосования.

4.10. В случае принятия руководителем Проектного офиса решения о проведении заочного заседания Проектного офиса 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.

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.

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

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

4.12. Решения, принятые на заседаниях Проектного офиса, оформляются протоколами. Протокол в течение 7 календарных дней со дня проведения заседания Проектного офиса готовится секретарем Проектного офиса, подписывается руководителем Проектного офиса и доводится до сведения заинтересованных лиц (исполнителей).

4.13. Решения Проектного офиса, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.