



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

О создании проектного офиса «Международное молодёжное сотрудничество» Красноярского края

В соответствии со статьей 90 Устава Красноярского края, учитывая перечень поручений Президента Российской Федерации от 30.05.2024 № Пр-1019, письмо Федерального агентства по делам молодежи от 11.07.2024 № КР/5395-06, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать проектный офис «Международное молодёжное сотрудничество» Красноярского края и утвердить его состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о проектном офисе «Международное молодёжное сотрудничество» Красноярского края согласно приложению № 2.

3. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

4. Указ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Губернатор края

М.М. Котюков

г. Красноярск

29.08.2025

№ 254-уг

**Состав проектного офиса «Международное молодёжное сотрудничество»
Красноярского края (далее – проектный офис)**

Пономаренко Сергей Александрович	– первый заместитель Губернатора Красноярского края – руководитель Администрации Губернатора Красноярского края, руководитель проектного офиса
Царева Оксана Алексеевна	– начальник управления внешних связей Губернатора Красноярского края, заместитель руководителя проектного офиса
Коломиец Виктор Александрович	– руководитель агентства молодёжной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, секретарь проектного офиса
члены проектного офиса:	
Брежнева Ирина Владимировна	– руководитель агентства печати и массовых коммуникаций Красноярского края
Гридасова Татьяна Алексеевна	– заместитель министра образования Красноярского края
Зинов Аркадий Владимирович	– министр культуры Красноярского края
Иванников Владимир Викторович	– директор Красноярской региональной молодёжной общественной организации «Ассоциация волонтерских центров Красноярского края «Красволонтёр» (по согласованию)
Магдигур Татьяна Алексеевна	– министр экономики и регионального развития Красноярского края
Филатова Юлия Вячеславовна	– заместитель руководителя Администрации Губернатора Красноярского края
Юрлагина Ксения Андреевна	– председатель совета регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Красноярского края (по согласованию)

Положение о проектном офисе «Международное молодёжное сотрудничество» Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение о проектном офисе «Международное молодёжное сотрудничество» Красноярского края (далее – проектный офис) определяет цель деятельности, функции, права, порядок определения состава и порядок работы проектного офиса.

1.2. Целью деятельности проектного офиса является формирование всестороннего международного молодёжного сообщества, основанного на сотрудничестве Красноярского края и иностранных государств, направленного на продвижение идей многополярного мира и выстраивание долгосрочных партнерских связей Красноярского края с иностранными государствами с перспективой их дальнейшего развития в рамках программы «Культурное шефство».

1.3. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, а также документами, утверждёнными Федеральным агентством по делам молодёжи и автономной некоммерческой организацией «Дирекция Всемирного фестиваля молодёжи» (далее – АНО «ДВФМ»).

2. Функции и права проектного офиса

2.1. В целях координации деятельности Международного клуба дружбы Красноярского края (далее – МКД), являющегося международной площадкой для общения, обмена опытом и реализации проектов на базе проектного офиса, способствующей укреплению взаимопонимания между представителями разных культур, проектный офис выполняет следующие функции:

1) выстраивание взаимодействия между Красноярским краем и страной-партнером, закреплённой за Красноярским краем в рамках программы «Культурное шефство» с целью выстраивания международного молодёжного сотрудничества (далее – страна-партнер), через организацию и проведение совместных мероприятий;

2) оказание содействия МКД в проведении информационной кампании по популяризации значимости международного сотрудничества молодежи на территории Красноярского края;

3) оказание содействия МКД в проведении и организации событий в рамках международного молодежного сотрудничества по направлениям: медиа, креативные индустрии и творчество, государственное управление, образование и наука, предпринимательство, спорт;

4) предоставление АНО «ДВФМ» информации о деятельности проектного офиса и МКД.

2.2. В целях проведения в Российской Федерации международных молодежных мероприятий в соответствии с пунктом 1 перечня поручений Президента Российской Федерации от 30.05.2024 № Пр-1019 в период подготовки и проведения ежегодных фестивалей проектный офис Красноярского края выполняет следующие функции регионального организационного комитета:

1) согласование плана информационного сопровождения международных молодежных мероприятий в Красноярском крае и обеспечение проведения информационной кампании по популяризации международных молодежных мероприятий на территории Красноярского края (с использованием наружной рекламы, телевидения, радио, интернета, печатных средств массовой информации и иных форматов информирования граждан);

2) утверждение состава участников делегации Красноярского края по итогам проведения конкурсного отбора претендентов на участие в ежегодных международных мероприятиях и согласования рейтингового списка с АНО «ДВФМ».

2.3. Проектный офис для осуществления возложенных на него функций вправе приглашать для участия в работе должностных лиц и специалистов (экспертов) организаций, не входящих в состав проектного офиса.

3. Порядок определения состава и порядок работы проектного офиса

3.1. Состав проектного офиса утверждается Губернатором Красноярского края.

3.2. Руководитель проектного офиса:

- 1) руководит деятельностью проектного офиса;
- 2) председательствует на заседаниях проектного офиса;
- 3) утверждает повестки заседаний проектного офиса;
- 4) представляет проектный офис во взаимоотношениях с органами государственной власти и иными государственными органами Красноярского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, общественными объединениями и иными организациями.

3.3. В случае отсутствия на заседании руководителя проектного офиса его функции выполняет заместитель руководителя проектного офиса.

3.4. Секретарь проектного офиса:

- 1) готовит проекты повесток заседаний проектного офиса;

2) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях проектного офиса;

3) обеспечивает ведение протоколов заседаний проектного офиса.

3.5. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости.

3.6. Заседания проектного офиса с участием лидера МКД, осуществляющего координацию деятельности, направленной на развитие международного сотрудничества со странами-партнерами, проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год для обсуждения результатов деятельности и корректировки плана мероприятий МКД.

3.7. Заседания проектного офиса проводятся в очной форме, в том числе в формате видеоконференции, или заочной форме.

Секретарь проектного офиса направляет членам проектного офиса письменное уведомление о проведении заседания в очной или заочной форме.

Обмен информацией и материалами между членами проектного офиса и лицами, приглашёнными на заседание проектного офиса, осуществляется в форме электронных документов с использованием государственной межведомственной информационной системы электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД», либо по электронной почте, либо на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи.

3.8. Члены проектного офиса участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствовать на очном заседании (участвовать в заочном заседании) проектного офиса члены проектного офиса обязаны уведомить об этом руководителя проектного офиса не позднее чем за 3 дня до проведения заседания проектного офиса.

3.9. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствовали (для очного заседания) или приняли участие (для заочного заседания) не менее половины состава проектного офиса.

3.10. Решения проектного офиса при проведении очного заседания проектного офиса принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на очном заседании членов проектного офиса. При равенстве голосов решающим является голос руководителя проектного офиса (в случае его отсутствия – заместителя руководителя проектного офиса).

3.11. При проведении заочного заседания проектного офиса члены проектного офиса выражают свое мнение путем заполнения листов опроса.

Заполненный и подписанный лист опроса направляется секретарю проектного офиса членом проектного офиса в течение срока, установленного повесткой заседания проектного офиса. Лист опроса, полученный секретарем проектного офиса по истечении срока приема листов опроса, при подсчете голосов и подведении итогов заседания проектного офиса не учитывается.

Решения проектного офиса при проведении заочного заседания проектного офиса принимаются простым большинством голосов от числа принявших участие в заочном заседании членов проектного офиса.

При равенстве голосов решающим является голос руководителя проектного офиса (в случае его отсутствия – заместителя руководителя проектного офиса).

3.12. Решения проектного офиса оформляются протоколом заседания проектного офиса, который подписывается руководителем проектного офиса (в случае его отсутствия – заместителем руководителя проектного офиса) и секретарем проектного офиса.