



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2023 г. № 448-П

г. Салехард

О создании проектного офиса по развитию молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе

В целях реализации региональных и федеральных проектов, касающихся развития молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т** :

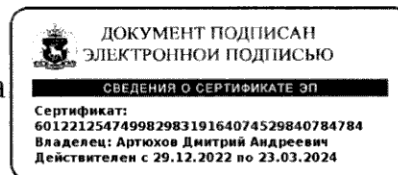
1. Создать проектный офис по развитию молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. Утвердить:

Положение о проектном офисе по развитию молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;

состав проектного офиса по развитию молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 мая 2023 г. № 448-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе по развитию молодёжного туризма в
Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Проектный офис по развитию молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Проектный офис, автономный округ) создан в целях обеспечения условий межведомственного и межуровневого взаимодействия федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, общественных организаций, предприятий малого и среднего бизнеса, экспертного сообщества при подготовке согласованных предложений и действий по развитию сферы молодёжного туризма, организации проектной деятельности, её методического сопровождения и реализации проектов.

1.2. Проектный офис осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

II. Цели и задачи Проектного офиса

2.1. Основной целью деятельности Проектного офиса является повышение эффективности создания условий для развития молодёжного туризма в автономном округе.

2.2. Основными задачами Проектного офиса в целях реализации цели его деятельности являются:

2.2.1. разработка маршрутов и доработка существующих программ с учётом мнения молодёжи;

2.2.2. привлечение новых партнёров программы в федеральные и региональные программы, направленные на развитие молодёжного туризма;

2.2.3. участие в организации и проведении региональных туристических конкурсов;

2.2.4. подготовка аналитических материалов по проблемным вопросам, потребностям молодёжи в автономном округе, перспективам развития, формирование банка лучших региональных практик путешествий;

2.2.5. обеспечение скоординированности действий между акторами сферы молодёжного туризма.

III. Порядок формирования Проектного офиса

3.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением Правительства автономного округа.

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

3.3. Куратором Проектного офиса является член Правительства автономного округа, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики автономного округа в сфере молодёжной политики, туризма.

3.4. Руководитель Проектного офиса:

3.4.1. осуществляет общее руководство работой Проектного офиса;

3.4.2. определяет время и место проведения заседаний Проектного офиса;

3.4.3. утверждает повестку заседаний Проектного офиса;

3.4.4. контролирует ход исполнения решений, принятых по результатам заседаний Проектного офиса;

3.4.5. подписывает протоколы заседаний Проектного офиса;

3.4.6. осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Проектного офиса.

3.5. Заместитель руководителя Проектного офиса:

3.5.1. осуществляет функции руководителя Проектного офиса в его временное отсутствие (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка);

3.5.2. обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Проектного офиса;

3.5.3. осуществляет контроль за выполнением решений Проектного офиса.

3.6. Секретарь Проектного офиса:

3.6.1. осуществляет подготовку и организацию заседаний Проектного офиса;

3.6.2. осуществляет рассылку необходимых материалов членам Проектного офиса не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Проектного офиса;

3.6.3. уведомляет членов Проектного офиса не менее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания Проектного офиса о месте, дате, времени проведения заседания Проектного офиса;

3.6.4. ведёт и подписывает протоколы заседаний Проектного офиса и осуществляет контроль исполнения протокольных решений Проектного офиса;

3.6.5. организует рассылку протоколов заседаний Проектного офиса.

3.7. Члены Проектного офиса:

3.7.1. участвуют в заседаниях Проектного офиса и обсуждениях рассматриваемых вопросов;

3.7.2. выступают с докладами на заседаниях Проектного офиса;

3.7.3. представляют на рассмотрение Проектного офиса документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

3.7.4. разрабатывают предложения и организуют мероприятия по вопросам, связанным с развитием молодёжного туризма;

3.7.5. организуют выполнение решений Проектного офиса;

3.7.6. участвуют в разработке и принятии решений Проектного офиса.

3.8. В случае если член Проектного офиса не может присутствовать на заседании Проектного офиса, он вправе направить своего представителя, сообщив о замене секретарю Проектного офиса не позднее срока, указанного в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 настоящего Положения.

3.9. По предложению куратора, руководителя или членов Проектного офиса на заседание Проектного офиса могут приглашаться представители иных государственных органов автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, общественных и иных организаций и объединений, в сферу деятельности которых входят вопросы, рассматриваемые Проектным офисом.

IV. Организация деятельности Проектного офиса

4.1. Основной формой деятельности Проектного офиса является заседание Проектного офиса, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Проектного офиса могут проводиться в очной форме, в том числе в режиме видео-конференц-связи, а также посредством заочного голосования.

4.2. Решение о проведении заседания Проектного офиса (в том числе о форме проведения заседания Проектного офиса) принимается руководителем Проектного офиса, либо заместителем руководителя Проектного офиса, либо (по поручению руководителя Проектного офиса) одним из членов Проектного офиса.

4.3. Список лиц, приглашаемых на заседание Проектного офиса, определяется должностным лицом, ответственным за подготовку вопроса, подлежащего рассмотрению на заседании Проектного офиса, и согласуется с руководителем Проектного офиса.

4.4. Заседание Проектного офиса считается правомочным, в том числе в режиме видео-конференц-связи, если на нём присутствует половина его членов.

4.5. В случае проведения очной формы заседания Проектного офиса решения Проектного офиса принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Проектного офиса, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Проектного офиса является решающим.

4.6. Принятие решений Проектного офиса при проведении заседания Проектного офиса в режиме видео-конференц-связи, а также посредством заочного голосования осуществляется путем визирования листов голосования. Визирование листа голосования членами Проектного офиса осуществляется посредством проставления отметки «за/против/воздержался» с возможностью выражения особого мнения по рассматриваемому вопросу.

При проведении заседания Проектного офиса посредством заочного голосования решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Проектного офиса, участвующих в заочном голосовании. При этом число членов Проектного офиса, участвующих в заочном голосовании, должно составлять не менее половины членов Проектного офиса. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.7. Секретарь Проектного офиса не менее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Проектного офиса направляет членам Проектного офиса повестку, материалы по вопросам повестки, проекты соответствующих решений,

при проведении заседания Проектного офиса в режиме видео-конференц-связи, а также посредством заочного голосования – листы голосования.

В течение 3 рабочих дней со дня получения листа голосования и документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, члены Проектного офиса направляют заполненные и подписанные листы голосования секретарю Проектного офиса.

Секретарь Проектного офиса в течение 3 рабочих дней со дня получения листов голосования подсчитывает число поданных голосов и оформляет решение по каждому вопросу, включённому в лист голосования.

В том случае если по поступившему от члена Проектного офиса листу голосования невозможно установить его волеизъявление, лист голосования признается недействительным.

4.8. Вопросы, рассматриваемые на заседании Проектного офиса, и принятые решения оформляются протоколом, который подписывают руководитель Проектного офиса (при его временном отсутствии – председательствующий на заседании Проектного офиса) и секретарь Проектного офиса в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Проектного офиса.

Протоколы заседаний Проектного офиса рассылаются членам Проектного офиса в течение 2 рабочих дней со дня их подписания.

4.9. Решения Проектного офиса носят рекомендательный характер.

4.10. Организационное обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляет департамент молодёжной политики автономного округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 мая 2023 г. № 448-П

СОСТАВ

проектного офиса по развитию молодёжного туризма в Ямало-Ненецком автономном округе

- | | |
|-----------------------------|--|
| Куратор | — член Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере молодёжной политики, туризма |
| Руководитель | — директор департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа |
| Заместитель
руководителя | — заместитель директора – начальник управления государственной политики в сфере туризма, организации отдыха и оздоровления департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа |
| Члены | <ul style="list-style-type: none">— заместитель директора – начальник управления государственной молодёжной политики департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа— заместитель начальника отдела реализации национальных проектов управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа— начальника отдела государственного контроля организации отдыха и оздоровления управления государственной политики в сфере туризма, организации отдыха и оздоровления департамента молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа— главный специалист отдела развития внутреннего и въездного туризма и межрегионального взаимодействия управления государственной политики в сфере туризма, организации отдыха и оздоровления департамента молодёжной политики |

Ямало-Ненецкого автономного округа

- главный специалист отдела общего и профессионального образования управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа
- директор государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Агентство по развитию регионального туризма»
- директор государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Арктический центр добровольчества»
- директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Новоуренгойский многопрофильный колледж»
- заведующий мастерской государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский многопрофильный колледж»
- менеджер по въездному и внутреннему туризму отдела по управлению туристскими проектами государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Агентство по развитию регионального туризма»
- руководитель сектора по производственному обучению государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальский полярный агроэкономический техникум»
- заведующий сектором по научно-методической работе государственного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»
- представитель Регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых» Ямало-Ненецкого автономного округа

(по согласованию)

- руководитель Ямальского регионального отделения молодёжной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды» (по согласованию)
 - региональный туроператор (по согласованию)
- Секретарь
- начальник отдела по управлению туристскими проектами государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Агентство по развитию регионального туризма»