

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент культуры

ПРИКАЗ

18.12.2017 № *66-ПК/3.3*

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения об отделе развития отрасли культуры
департамента культуры администрации городского округа Тольятти

В целях организации работы отдела развития отрасли культуры департамента культуры администрации городского округа Тольятти, на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти от 28.09.2017г. № 7906-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 г. № 3551-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», распоряжения администрации городского округа Тольятти от 10.10.2017г. № 8267-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 г. № 3551-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, .

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе развития отрасли культуры департамента культуры администрации городского округа Тольятти (далее - Отдел).

2. Начальнику отдела Смирновой М.В. обеспечить работу Отдела в соответствии с утвержденным Положением.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Приказ руководителя департамента культуры администрации городского округа Тольятти от 01.06.2017г. № 19-ПК/3.3 «Об утверждении

Положения об отделе развития программ департамента культуры администрации городского округа Тольятти»;

3.2. Приказ руководителя департамента культуры администрации городского округа Тольятти от 07.07.2017 г. № 28-пк/3.3 «Об утверждении Положения об отделе по коммуникациям и организационной работе департамента культуры администрации городского округа Тольятти».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента – руководителя управления образования, культуры и искусства департамента культуры администрации Козлову Н.И.

Руководитель департамента культуры
администрации городского округа Тольятти



Н.А.Тонковидова

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
департамента культуры

от « 18 » 12 2017 г. № 66-ПК/3.3

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития отрасли культуры
департамента культуры администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2017г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: отдел развития отрасли культуры (далее – Отдел) департамента культуры (далее – Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 10.10.2017г. № 8267-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 г. № 3551-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела, входящего в состав Департамента производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя департамента – руководителю управления образования, культуры и искусства департамента культуры администрации городского округа Тольятти (далее – заместитель руководителя департамента – руководитель управления).

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, а также Положения о Департаменте и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с начальником отдела, с заместителем руководителя департамента – руководителем управления, с руководителем департамента.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Место нахождения Отдела: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: обеспечение условий для развития отрасли культуры на территории городского округа Тольятти в соответствии со стратегическим планированием и приоритетами развития культурной политики городского округа.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Формирование и сопровождение реализации стратегии развития отрасли культуры на территории городского округа Тольятти.

2.2.2. Организация программной деятельности, включая сопровождение муниципальных и ведомственных целевых программ городского округа, участие в

федеральных и государственных программах, планах мероприятий, направленных на развитие отрасли культуры.

2.2.3. Информационно-коммуникационное и организационно - административное сопровождение деятельности Департамента и муниципальных учреждений культуры и искусства, находящихся в ведомственном подчинении Департамента (далее -МУ).

2.2.4. Организация работы по сопровождению вопросов социального характера, соблюдения условий охраны труда, доступности объектов и услуг культуры для инвалидов и маломобильных групп населения, обеспечения мер ГО и ЧС, пожарной безопасности, общественной безопасности и антитеррористической защищенности отрасли культуры.

2.2.5. Создание условий для совершенствования деятельности организаций отрасли культуры, развития партнерского взаимодействия в сфере культуры в рамках осуществления поддержки социально значимых мероприятий и проектов, творческих инициатив физических и юридических лиц.

2.3. Оценка деятельности Отдела осуществляется на основании целевых показателей эффективности и (или) результативности структурных подразделений, утверждаемых приказом руководителя департамента.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Формирование и сопровождение реализации стратегии развития отрасли культуры на территории городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Участвует в определении стратегии развития отрасли культуры, основных направлений и приоритетов единой культурной политики на территории городского округа Тольятти с учетом местных особенностей и социальных условий.

3.1.2. Сопровождает исполнение плана мероприятий по выполнению стратегических документов в части развития отрасли культуры.

3.1.3. Формирует и анализирует итоги социально-экономического развития отрасли культуры, участвует в подготовке прогнозов перспективного социально-экономического развития отрасли культуры.

3.1.4. Готовит информацию по отрасли культуры по направлениям, относящимся к компетенции Отдела, в том числе для формирования доклада главы перед правительством Самарской области, ежегодного отчета главы о результатах его деятельности и деятельности администрации перед Думой городского округа Тольятти.

3.1.5. Участвует в актуализации информационных материалов по стратегическим направлениям, сведений о ресурсной базе и результативности деятельности учреждений, в анализе концепций перспективного развития деятельности организаций культуры и искусства, в организации маркетинговых исследований отрасли и иных экспертных заключений для обеспечения деятельности Отдела.

3.1.6. Участвует в осуществлении паспортизации отрасли культуры, в том числе: формирует паспорт социокультурной жизни городского округа, обеспечивает подготовку информации в паспорт муниципального образования, паспорта по направлениям деятельности других структурных подразделений администрации в рамках компетенции Департамента.

3.1.7. Составляет информационные материалы о сфере культуры, обеспечивает их оперативное предоставление по запросам органов Департамента, администрации, профильного министерства Самарской области и других заинтересованных организаций.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. «Организация программной деятельности, включая сопровождение муниципальных и ведомственных целевых программ городского округа, участие в федеральных и государственных программах, планах мероприятий, направленных на развитие отрасли культуры» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Разрабатывает и организует выполнение программ (муниципальных, ведомственных целевых программ, разделов культуры в рамках программ социально-экономического развития и комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа), сопровождает и корректирует процесс их реализации, обеспечивает предоставление отчетности в соответствии с установленными требованиями.

3.2.2. Участвует в формировании предложений и организации выполнения мероприятий федеральных и государственных программ, планов мероприятий, обеспечивает предоставление отчетности в соответствии с установленными требованиями.

3.2.3. Участвует в организации работы по сопровождению мероприятий, реализуемых в рамках планов и программ различного статуса, направленных на обеспечение безопасности организаторов и получателей услуг в учреждениях культуры, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам и услугам сферы культуры.

3.2.4. Участвует в работе по вопросам развития культурного туризма, в том числе в формировании предложений и подготовке информации по данному направлению.

3.2.5. Разрабатывает предложения в проект бюджета отрасли «Культура и искусство» для обеспечения плановых мероприятий по организации программно-проектной деятельности, в том числе мероприятий в части развития сферы культуры.

3.2.6. Организует оформление проектных заявок на получение субсидий из бюджетов разных уровней на плановый период, обеспечивает и контролирует выполнение мероприятий, получивших финансовое обеспечение.

3.2.7. Обеспечивает через применение программно-целевого метода управления сопровождение и содействие инновационной деятельности МУ, способствует развитию инфраструктуры отрасли, модернизации материально-технической базы и технологических процессов, направленных на расширение и повышение качества услуг.

3.2.8. Подготавливает своевременную отчетность, производит обобщение и анализ эффективности результатов программ и планов, реализуемых Департаментом, обеспечивает хранение информации.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Информационно-коммуникационное и организационно - административное сопровождение деятельности Департамента и муниципальных учреждений культуры и искусства, находящихся в ведомственном подчинении Департамента» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Создает условия для успешного продвижения информации об общественно – значимых и имиджевых мероприятиях, культурных событиях и проектах, в том числе с использованием коммуникационных и информационных технологий в соответствии с современными потребностями населения.

В
ЛЧ

Р

3.3.2. Организует работу на официальном портале администрации городского округа Тольятти по формированию и сопровождению раздела Департамента, электронного сервиса «Открытый город» по вопросам культуры.

3.3.3. Организует работу по подготовке и проведению информационных совещаний для руководителей МУ и мероприятий с участием творческой интеллигенции сферы культуры, обеспечивает организацию участия представителей отрасли культуры в общественных слушаниях, форумах, конференциях в пределах полномочий Департамента.

3.3.4. Оказывает содействие Общественному Совету при департаменте культуры по вопросам организационно – технического и информационного сопровождения его деятельности.

3.3.5. Осуществляет формирование предложений по включению МУ в план проведения выездных проверок для согласования с департаментом по управлению муниципальным имуществом администрации, готовит проекты приказов департамента об утверждении планов и осуществляет ознакомление руководителей МУ с указанными приказами.

3.3.6. Сопровождает ведение учета проводимых проверок и их результатов.

3.3.7. Организует подготовку предложений в списки кандидатов по отрасли «Культура» для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.3.8. Организует обучение руководителей организаций культуры в области социокультурного проектирования и эффективности управленческой деятельности, в том числе по направлениям деятельности, находящимся в компетенции Отдела.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4. «Организация работы по сопровождению вопросов социального характера, соблюдения условий охраны труда, доступности объектов и услуг культуры для инвалидов и маломобильных групп населения, обеспечения мер ГО и ЧС, пожарной безопасности, общественной безопасности и антитеррористической защищенности отрасли культуры» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Организует работу по оказанию информационно - методической помощи МУ по вопросам социального характера и охраны труда, формирует реестр сведений по данным направлениям.

3.4.2. Осуществляет формирование предложений по включению МУ в ежегодный план проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для предоставления в управление муниципальной службы и кадровой политики администрации.

3.4.3. Организует работу по оказанию информационно - методической помощи МУ по доступности объектов и услуг культуры для инвалидов и маломобильных групп населения, готовит организационные документы по выполнению мер обеспечения сопровождения посетителей данной категории на территории Департамента.

3.4.4. Обеспечивает выполнение подготовки и проведения обследований приоритетных объектов культуры, оформление актов, анкет обследования и паспортов доступности объектов культуры инвалидам и другим маломобильным группам населения.

3.4.5. Организует работу по оказанию информационно - методической помощи МУ по обеспечению мер ГО и ЧС, пожарной безопасности, проводит организационные мероприятия по выполнению мер в Департаменте.

3.4.6. Организует работу по оказанию информационно - методической помощи МУ по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.4.7. Организует сбор и анализ справок, информации, отчетов о проводимой работе в отрасли культуры, выполняет подготовку итоговых документов.

3.4.8. Участвует в работе совещаний, заседаний межведомственных комиссий по вопросам реализации политики в области социального обеспечения работников отрасли культуры, обеспечения доступности объектов и услуг культуры для инвалидов и маломобильных групп населения, охраны труда, мер ГО и ЧС, пожарной безопасности, общественной безопасности и антитеррористической защищенности МУ.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5. «Создание условий для совершенствования деятельности организаций отрасли культуры, развития партнерского взаимодействия в сфере культуры в рамках осуществления поддержки социально значимых мероприятий и проектов, творческих инициатив физических и юридических лиц» Отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Участвует в разработке и реализации социокультурных мероприятий и проектов, основанных на межотраслевом взаимодействии органов администрации и на сотрудничестве с профильным министерством Самарской области.

3.5.2. Участвует в разработке механизмов взаимодействия социально ориентированных некоммерческих организаций, творческих союзов, общественных объединений, творческих личностей в сфере культуры с органами местного самоуправления, подготовке предложений по развитию партнерства в сфере культуры.

3.5.3. Обеспечивает условия для развития партнерских отношений МУ, общественных объединений и других некоммерческих организаций в пределах компетенции Департамента.

3.5.4. Создает условия для использования различных форм поддержки при реализации творческих инициатив на территории городского округа, в том числе для предоставления субсидий в целях расширения мероприятий в сфере культуры за счет средств бюджета городского округа.

3.5.5. Обеспечивает организационно-информационное, экспертное, консультационное сопровождение деятельности в сфере культуры, а также активизирует участие творческих организаций и отдельных личностей в конкурсах социокультурной направленности различного статуса.

3.5.6. Организует работу по выявлению, представлению и поощрению достижений кадрового потенциала в области культуры и искусства.

3.5.7. Участвует в организации мероприятий различного статуса по продвижению творческих коллективов и деятелей сферы культуры.

3.5.8. Осуществляет сбор, анализ планов и отчетов социально ориентированных некоммерческих организаций, творческих союзов, общественных объединений, творческих личностей в сфере культуры по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.6. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, соглашений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6.2. Организует и контролирует работу в Отделе по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки,

установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.6.3. Участвует в формировании предложений в планы работы Коллегии администрации, Думы городского округа Тольятти, осуществляет подготовку документов для вынесения вопросов на рассмотрение, организует выполнение рекомендаций на основе протоколов состоявшихся заседаний по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.6.4. Сопровождает вопросы обеспечения контроля за своевременным исполнением организационно-распорядительных документов Департамента и вышестоящих руководителей, поступивших в Департамент запросов структурных подразделений администрации, органов государственной власти, организаций и граждан.

3.6.5. Готовит информацию по направлениям деятельности Отдела для формирования ежегодного плана, ежеквартальных и ежегодного отчетов о работе Департамента.

3.6.6. Организует и осуществляет работу с документами Департамента в системе электронного документооборота «Дело».

3.6.7. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

3.6.8. Организует и контролирует работу по ведению делопроизводства, обработке, хранению и передаче на хранение архивной документации Департамента.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью;
- утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой Отдела, контролирует и анализирует его состояние;
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между специалистами Отдела;
- визирует проекты нормативных правовых актов, готовит проекты приказов, подписывает документы по вопросам организации деятельности Отдела в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение заместителя руководителя департамента – руководителя управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах своей компетенции;
- принимает решение или участвует в их подготовке в пределах своей компетенции;

Л.С.

Л.С.

- требует от сотрудников отдела выполнения своих должностных обязанностей и письменного оформления отчета об их исполнении;
- выходит с предложениями к руководству департамента по созданию условий для выполнения сотрудниками отдела своих должностных обязанностей;
- повышает квалификацию;
- исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит его с Положением об Отделе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, начальник отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела.

Начальник отдела
развития отрасли культуры

Смирнова

М.В.Смирнова

*Ис. спец. сотрудник УМВД и КО
Новикова-Н.А.*

*П. елечкина 07.08.18
П. В. Владимирово.
07.08.18*