

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Департамента  
культуры и туризма  
Вологодской области

  
В.А.Осиповский  
«23» сентября 20 15 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об управлении государственной политики в сфере искусства**

#### **I. Общие положения**

1.1. Управление государственной политики в сфере культуры и искусства (далее – управление) является структурным подразделением Департамента культуры и туризма Вологодской области (далее – Департамент).

1.2. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно начальнику Департамента. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления государственной политики в сфере искусства (далее – начальник управления).

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Вологодской области, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, правовыми актами Департамента, Регламентом Департамента, настоящим Положением.

1.4. Управление в соответствии с задачами и функциями управления взаимодействует с органами государственной власти Вологодской области, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Вологодской области, организациями, гражданами и структурными подразделениями Департамента культуры и туризма области.

1.5. Положение об управлении утверждается начальником Департамента.

#### **II. Задачи управления**

2.1. Формирование и реализация государственной политики Вологодской области в сфере профессионального искусства, культурно-досуговой деятельности, библиотечно-информационного обслуживания и традиционной народной культуры, кинообслуживания граждан, системы образования в сфере культуры и искусства.

2.2. Обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на культурную деятельность. Создание объективных условий для широкого доступа населения к культурным ценностям профессионального искусства, участию в культурно-досуговой деятельности и традиционной народной культуре, библиотечно-информационному и кинообслуживанию.

2.3. Обеспечение и защита прав граждан на получение образования в сфере культуры и искусства. Внедрение новых форм, технологий обучения и воспитания в системе образования в сфере культуры и искусства, соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. Обеспечение развития и координация международных и межрегиональных, а также межнациональных культурных связей; сохранение единого культурного пространства на территории области, развитие межрайонного культурного сотрудничества.

2.5. Совершенствование хозяйственного и структурного механизмов в подведомственных учреждениях.

2.6. Реализация культурных проектов Правительства области, Департамента, направленных на повышение имиджа региона.

### **III. Функции управления**

3.1. Подготовка и реализация перспективных планов развития отрасли, предложений по повышению эффективности деятельности Учреждений.

3.2. Организация информационного обеспечения развития отрасли.

3.3. Организация библиотечного обслуживания населения государственными библиотеками Вологодской области, в том числе организация комплектования и обеспечение сохранности фондов государственных библиотек Вологодской области, осуществление контроля за предоставлением производителями обязательного экземпляра документов Вологодской области.

3.4. Организация и поддержка учреждений культуры и искусства. В порядке, установленном действующим законодательством, взаимодействие с государственными учреждениями культуры и образования в пределах полномочий учредителя.

3.5. Обеспечение координации международных, межрегиональных, национальных, областных (межрайонных), межведомственных культурных связей, в том числе при планировании и организации проведения конкурсов, фестивалей, крупных культурно-массовых мероприятий.

3.6. Представление интересов области по вопросам культуры и искусства на межгосударственном, федеральном и региональном уровнях.

3.7. Разработка проектов, программ развития библиотечного дела, профессионального искусства, кинообслуживания населения, культурно-досуговой деятельности и традиционной народной культуры, разработка и организация международных, всероссийских, межрегиональных и областных культурных мероприятий на территории области.

3.8. Проведение анализа и составление отчетов о выполнении перспективных, целевых и комплексных программ, перспективных, срочных и среднесрочных планов творческих мероприятий.

3.9. Проведение аналитической и научно-исследовательской работы, организация социальных исследований в области культуры и искусства с привлечением для консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов специалистов и экспертов.

3.10. Оказание государственной услуги по предоставлению государственных грантов Вологодской области в сфере культуры.

3.11. Контроль за определением размера льготы отдельным категориям граждан при посещении областных организаций культуры, порядка её предоставления.

3.12. Получение информации и материалов, необходимых для выполнения функций управления от структурных подразделений Департамента, государственных и муниципальных учреждений культуры.

3.13. Подготовка проектов постановлений Правительства и постановлений, распоряжений Губернатора области, нормативных и организационно-распорядительных документов по вопросам деятельности управления согласно данному Положению.

3.14. Осуществление сбора и обработки государственной статистической отчетности по формам 6-НК, 7-НК, 9-НК, 10-НК, 12-НК, к2-рик, ДМШ-1, СПО-1, 1-техникум (распределение).

3.15. Организация делопроизводства управления в соответствии с существующими требованиями, формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, работа с архивом.

3.16. Внесение предложений руководству по совершенствованию деятельности управления.

3.17. Повышение квалификации специалистов управления.

3.18. Организация своевременного рассмотрения обращений граждан и принятие по данным обращениям необходимых мер.

3.19. Подготовка информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для принятия стратегических и тактических управленческих решений.

3.20. Контроль за прохождением документов управления, соблюдением сроков их выполнения.

#### **IV. Организация деятельности управления**

4.1. Управление формируется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.2. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности начальником Департамента.

4.3. На должность начальника управления назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование, стаж государственной

гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

#### 4.4. Начальник управления:

- организует работу управления;
- распределяет обязанности между гражданскими служащими управления в соответствии с настоящим положением;
- осуществляет права и обязанности, вытекающие из поставленных перед управлением задач;
- выдает гражданским служащим управления устные и письменные поручения, в том числе в автоматизированной системе электронного документооборота «Директум», и осуществляет контроль их исполнения;
- организует разработку планов работы управления и отчетов о проделанной работе;
- принимает участие в совещаниях, проводимых начальником Департамента, в работе комиссий, рабочих групп, иных органов Департамента по вопросам компетенции управления;
- организует взаимодействие управления с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и негосударственными организациями, гражданами, структурными подразделениями Департамента;
- обеспечивает реализацию государственной политики в сфере культуры и искусства на территории области в рамках компетенции управления;
- обеспечивает формирование планов и мероприятий направленных на развитие направлений культуры и искусства, входящих в компетенцию управления, включая библиотечное, театральное дело, концертную деятельность, кинообслуживание, образование (среднее профессиональное, дополнительное, дополнительное профессиональное) в сфере культуры и искусства, научно-методическое и информационное обеспечение культурной деятельности;
- рассматривает обращения органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, организаций граждан по вопросам компетенции управления, а также организывает подготовку проектов ответов по ним;
- обеспечивает координацию деятельности подведомственных Департаменту государственных учреждений культуры, государственных профессиональных образовательных учреждений сферы культуры;
- организует работу управления по проведению комплексной оценки деятельности подведомственных учреждений, формированию предложений по повышению эффективности деятельности учреждений и использования ими государственного имущества;
- решает вопросы, связанные с организацией дополнительного профессионального образования гражданских служащих управления;

- оказывает консультационную помощь гражданским служащим управления в деятельности по реализации возложенных на управление задач и функций;

- представляет начальнику Департамента предложения по структуре и кадровому обеспечению управления;

- представляет в установленном порядке начальнику Департамента предложения о поощрении, материальном стимулировании и привлечении к дисциплинарной ответственности гражданских служащих управления;

- решает в установленном порядке вопросы командирования гражданских служащих управления;

- организует ведение установленной документации по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.5. Начальник управления несет ответственность:

- за выполнение возложенных на управление задач;

- за надлежащее и своевременное выполнение должностных обязанностей, поручений начальника Департамента;

- за организацию работы подчиненных.

4.6. В период отсутствия начальника управления его обязанности в соответствии с приказом Департамента культуры и туризма области временно исполняет гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы области в управлении (далее – сотрудник управления).

4.7. Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управлении организуют свою деятельность в соответствии с Регламентом Департамента, Служебным распорядком Департамента, настоящим Положением, должностными регламентами, планами работы Департамента и управления.

4.8. Распределение обязанностей, прав и ответственности между гражданскими служащими управления определяется должностными регламентами и настоящим Положением.

4.9. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами уважения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов по компетенции управления и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого гражданского служащего управления за исполнение возложенных на управление задач и функций.

4.10. Материально-техническое, информационное, документационное, транспортное обеспечение деятельности управления осуществляется в установленном порядке.

## **V. Права и обязанности управления**

Для осуществления своих функций управление имеет право:

5.1. Осуществлять подготовку обращений о предоставлении информации, необходимой для осуществления возложенных на управление задач и функций:

- в федеральные органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы

государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления области, учреждения и организации за подписью начальника Департамента;

- в структурные подразделения Департамента – за подписью начальника управления;

5.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Департамента представителей этих подразделений для обеспечения судебной защиты прав и законных интересов Департамента, для разработки проектов правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него функциями;

5.3. В установленном порядке получать необходимое информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение;

5.4. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Департамента, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности управления в рамках возложенных на управление задач и функций;

5.5. Вносить начальнику Департамента предложения по совершенствованию деятельности управления.

Управление обязано:

5.6. Соблюдать Регламент Департамента;

5.7. Выполнять задачи и осуществлять функции, возложенные на управление;

5.8. Осуществлять планирование работы управления, подготовку отчетов о проделанной работе;

5.9. Выполнять иные обязанности в соответствии с компетенцией управления по поручению начальника Департамента.

## **VI. Ответственность управления, государственных гражданских служащих управления**

6.1. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на него полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

6.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий (функций), неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, в том числе по устранению причин коррупции.

6.3. Государственные гражданские служащие Управления несут в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным законодательством ответственность за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей по осуществлению функций и полномочий Департамента;

- действия и бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан и государственных гражданских служащих Департамента.