

УТВЕРЖДАЮ  
Министр культуры и туризма  
Магаданской области  
Л.А. Горлачева

11 января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе музейной, библиотечной и образовательной деятельности**  
**Управления культуры**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел музейной, библиотечной и образовательной деятельности Управления культуры (далее - отдел) является структурным подразделением Управления культуры министерства культуры и туризма Магаданской области (далее - управление) и находится в подчинении руководителя управления.

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела музейной, библиотечной и образовательной деятельности (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности приказом Министра, по согласованию с руководителем управления.

1.3. Структуру и численность отдела определяет Министр по согласованию с руководителем управления.

1.4. Должности в отделе замещаются в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и штатным расписанием Министерства.

1.5. Распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими отдела осуществляет начальник отдела.

1.6. Утверждение должностных регламентов служащих отдела осуществляет Министр.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными Конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Магаданской области, законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, постановлениями Правительства Магаданской

области, приказами министра культуры и туризма Магаданской области, настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Реализация мероприятий обеспечивающих проведение единой государственной политики в сфере культуры, направленной на обеспечение эффективного научно обоснованного управления культурными процессами, протекающими на территории области, с учетом интересов и запросов населения, анализа состояния отрасли и тенденций ее развития.

2.2. Содействие сохранению и развитию профессионального и народного художественного творчества, ремесел, самодеятельного искусства.

2.3. Реализация мероприятий по сохранению и развитию профессионального и народного художественного творчества, ремесел, самодеятельного искусства, поддержке народных художественных промыслов.

## **3. Функции**

3.1. Рассмотрение проектов федеральных и областных законов и нормативных правовых актов, подготовка замечаний и предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Подготовка проектов постановлений, распоряжений, решений к заседаниям Правительства Магаданской области и информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3. Подготовка исходных данных совместно с другими структурными подразделениями Министерства для разработки долгосрочных федеральных и государственных программ в сфере культуры. Анализ выполнения мероприятий.

3.4. Организация работы с учреждениями, подведомственными Министерству по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Подготовка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.6. Составление и представление статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.7. Участие в проведении совещаний, семинаров, балансовых комиссий.

3.8. Организация взаимодействия с предприятиями, организациями, учреждениями, органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.9. Мониторинг и применение на практике законодательства, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.10. Изучение и применение современных методов анализа статистических показателей.

3.11. Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Министерства, подведомственным учреждениям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.12. Ведение делопроизводства и номенклатуры дел в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

3.13. Рассмотрение обращений служащих Министерства, работников подведомственных учреждений, граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.14. Изучение и анализ деятельности подведомственных учреждений, муниципальных учреждений культуры, мониторинг по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.15. Консультирование по направлениям деятельности отдела.

3.16. Сбор и обработка статистической информации.

3.17. Обеспечение государственного учета, хранения, реставрации, пополнения, использования и популяризации государственных музейных фондов, создания и внедрения современных систем безопасности и информатизации государственных музеев.

3.18. Развитие информационной системы в сфере культуры, издание справочно-информационной, методической и другой литературы.

3.19. Обобщение, анализ информации по вопросам культуры и искусства на основе данных, представляемых подведомственными учреждениями, подготовка сводных отчетов для вышестоящих организаций. Подготовка информационно-аналитических отчетов о деятельности Министерства, его подразделений и подведомственных организаций.

3.20. Организация и координация научно-исследовательских работ сферы культуры, анализа и прогнозирования тенденций развития сферы культуры, подготовки и проведения областных культурно-массовых мероприятий.

3.21. Участие в организации подготовки и проведения культурно-просветительских мероприятий, праздников, фестивалей, конкурсов, смотров, памятных дат, выставок, в рамках компетенции отдела.

3.22. Контроль за организацией образовательного процесса в учреждениях дополнительного и средне-специального образования сферы культуры Магаданской области.

3.23. Обеспечение государственного учета, хранения, реставрации, пополнения, использования и популяризации библиотечных фондов, создания и внедрения современных систем безопасности и информатизации библиотек в области.

3.24. Координация работы в сфере библиотечного дела, в том числе создания кооперированных библиотечных систем и информационно-библиотечных сетей.

3.25. Участие в планировании работы Управления по направлениям деятельности отдела, составление текущих и перспективных планов работы Управления на основании предложений подведомственных учреждений.

3.26. Участие в разработке целевых программ.

3.27. Организация выполнения государственных функций, связанных с государственным контролем в отношении музейных предметов и музейных коллекций, хранящихся в музеях Магаданской области и включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации.

3.28. Организация осуществления контроля в сфере музейного дела.

3.29. Координация деятельности учреждений культуры, связанной с обеспечением условий доступности для инвалидов.

3.30. Осуществление информационного обеспечения деятельности министерства и управления.

3.31. Исполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права**

В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности отдел имеет право в установленном порядке:

4.1. Запрашивать и получать необходимые сведения для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, структурных подразделений Министерства.

4.2. Представительствовать от имени Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.3. Проверять правильность и обоснованность отчетной документации, составленной структурными подразделениями Министерства, подведомственными учреждениями в пределах компетенции отдела.

4.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Министерстве, подведомственных учреждениях.

4.5. Привлекать специалистов структурных подразделений Министерства, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Организовывать и осуществлять проверки деятельности подведомственных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.7. Участвовать в разработке предложений по совершенствованию структуры Министерства.

4.8. Использовать в своей деятельности информационные ресурсы, системы связи и коммуникаций.

4.9. Иные полномочия, входящие в компетенцию отдела.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за работу отдела несет начальник отдела.

5.2. На начальника отдела возлагается ответственность за:

- представление руководству и структурным подразделениям Министерства недостоверной информации в пределах компетенции отдела;
- представление органам государственной власти, органам местного самоуправления, учреждениям и организациям недостоверной информации в пределах компетенции отдела;
- не обеспечение сохранности вверенного отделу имущества;
- несоответствие действующему законодательству подготовленных отделом проектов документов.

5.3. Ответственность служащих отдела устанавливается их должностными регламентами.

---