

УТВЕРЖДАЮ
И.о. министра культуры и туризма
Магаданской области
В.П. Чернова

30 декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ресурсного развития
Министерства культуры и туризма Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Отдел ресурсного развития министерства культуры и туризма Магаданской области (далее - отдел) является структурным подразделением министерства культуры и туризма Магаданской области (далее - Министерство) и находится в подчинении министра культуры и туризма Магаданской области (далее - Министр).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела ресурсного развития (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности приказом Министра.

1.3. Структуру и численность отдела определяет Министр по согласованию с начальником отдела.

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. Повышение эффективности деятельности министерства и подведомственных учреждений, обеспечивающей проведение единой государственной политики в сфере культуры и туризма, направленные 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. Повышение экономической эффективности использования средств, направляемых на развитие сфер культуры, искусства, досуга, среднего профессионального и дополнительного образования в сфере культуры, охраны и использования объектов культурного наследия, поддержки народных художественных промыслов, туризма.

2.3. Организация контроля за деятельностью подведомственных учреждений, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.4. Хозяйственное и материально-техническое обеспечение работы Министерства.

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.

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

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

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

3.7. Составление и предоставление статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

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

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

3.11. Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Министерства, подведомственным учреждениям по вопросам, входящим в компетенцию 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, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Своевременное составление отчетов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.15. Изучение и анализ деятельности подведомственных учреждений, мониторинг, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.16. Консультирование по направлениям деятельности отдела.

3.17. Участие в закупочной деятельности Министерства, в том числе проверка заявок на закупки товаров, работ, услуг подведомственных учреждений, аукционной (конкурсной) документации, запросов котировок, подготовка проектов государственных контрактов.

3.18. Размещение в ЕИС в ЕИС (на Официальном сайте) информации, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

3.19. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок.

3.20. Подготовка обоснования закупки при формировании плана-графика закупок.

3.21. Разработка плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график.

3.22. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

3.23. Выбор способа определения поставщика (подрядчика,

исполнителя).

3.24. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке.

3.25. Организация взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применение мер ответственности, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.

3.26. Организация проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертных организаций.

3.27. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

3.28. Планирование и организация материально-технического снабжения министерства, подведомственных учреждений.

3.29. Анализ потребности, рассмотрение и решение вопросов размещения средств на капитальное строительство новых объектов сферы министерства культуры и туризма, на реконструкцию и капитальный ремонт существующих объектов.

3.30. Обеспечение исполнения всех строительных и ремонтных работ в подведомственных учреждениях в пределах выделенных средств и утвержденных смет в сроки, предусмотренные планами подготовки к работе в зимних условиях.

3.31. Осуществление координации и контроля деятельности подведомственных учреждений по установленным сферам деятельности отдела (закупки, строительство, реконструкция, охрана труда, пожарная безопасность, ГО и ЧС, материально-техническое обеспечение и т.д.).

3.32. Обеспечение необходимых эксплуатационных условий оборудования, техники, инвентаря в министерстве.

3.33. Обеспечение надлежащего состояния техники пожарной безопасности и охраны труда в министерстве и подведомственных учреждениях.

3.34. Обеспечение информационной безопасности, организационных мероприятий по обеспечению технической защиты персональных данных.

3.35. Участие в разработке и реализации целевых программ по направлениям деятельности отдела.

3.36. Координация деятельности по внедрению информационно-коммуникационных технологий в деятельности министерства и подведомственных учреждений.

3.37. Контроль за содержанием в надлежащем состоянии служебных помещений Министерства.

3.38. Осуществление технической подготовки проводимых Министерством мероприятий.

3.39. Принятие мер к оснащению рабочих мест оборудованием, устройствами и приспособлениями, повышающими эффективность и качество труда служащих и работников Министерства.

3.40. Обеспечение проведения ремонта техники.

3.41. 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, отнесенных к компетенции отдела, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, структурных подразделений Министерства.

4.2. Давать структурным подразделениям Министерства, подведомственным учреждениям указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела (закупки, строительство, реконструкция, охрана труда, пожарная безопасность, материально-техническое обеспечение и т.д.).

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

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

4.6. 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.

4.7. Организовывать и осуществлять проверки подведомственных учреждений, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Участвовать в разработке предложений по совершенствованию структуры Министерства.

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

4.10. 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:

- предоставление 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.
