

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт культурных программ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Институт культурных программ»


О.В.Гаазе
20.12.23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе реализации проектов в сфере культуры

Настоящее положение регулирует деятельность отдела реализации проектов в сфере культуры (далее - Отдел) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт культурных программ» (далее - Институт).

Настоящее положение регулирует деятельность Отдела, определяет цели, задачи, функции, порядок взаимодействия, права и обязанности.

1. Общие положения

- 1.1 Отдел является структурным подразделением Института.
- 1.2 Отдел руководствуется действующим законодательством, приказами директора, Уставом Института и настоящим Положением.
- 1.3 Отдел работает в тесном контакте с отделами Института, комитетами Правительства Санкт-Петербурга, учреждениями культуры и образования, общественными организациями, фондами, средствами массовой информации, деловыми кругами, развивая партнерские отношения между вышеперечисленными организациями.
- 1.4 Отдел осуществляет проектную деятельность и предоставляет информационно-аналитическую информацию о реализации проектов по запросу учредителя; занимается ведением корпоративного сайта.
- 1.5 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института.
- 1.6 Структура и штатная численность Отдела утверждается директором Института по представлению заместителя директора (по экспертной и проектной деятельности) Института.
- 1.7 Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.8 Общее руководство и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора (по экспертной и проектной деятельности) Института.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРНЫХ ПРОГРАММ"**, Гаазе Ольга Витальевна, Директор

26.12.24 12:04
(MSK)

Сертификат 4370741B65F49677E690F8164F694E8A

1.9 Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института, по представлению заместителя директора (по экспертной и проектной деятельности) и заведующего Отделом.

1.10 Работа Отдела проводится по годовым планам, согласованным с заместителем директора (по экспертной и проектной деятельности) Института и утвержденным директором Института.

1.11 Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института по представлению заместителя директора (по экспертной и проектной деятельности) Института.

1.12 Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению заведующего Отделом, согласованному с заместителем директора (по экспертной и проектной деятельности) Института.

1.13 На время отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора Института, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции и задачи отдела

2.1 Привлечение внебюджетного финансирования для реализации Институтom проектов в сфере культуры, образования, просвещения, инклюзии, креативных индустрий и туризма.

2.2 Реализация проектов, предусмотренных государственным заданием.

2.3 Разработка, подготовка и согласование необходимой документации для планирования и реализации проекта: концепция проекта, мониторинг цен и составление графика необходимых закупок, подготовка описания объекта закупок, заключение договоров и контрактов.

2.4 Координация работы исполнителей по договорам: согласование всех необходимых этапов реализации проекта, подготовка дополнительного соглашения и ведение претензионной работы (при необходимости), приемка отчетных документов.

2.5 Организация и проведение деловых мероприятий по тематике: культура, образование, просвещение, инклюзия, креативные индустрии и туризм.

2.6 Осуществление информационно-аналитической работы.

2.7 Подготовка отчетной документации: о выполнении государственного задания, об информационной открытости, о доступности услуг для инвалидов, о разработке и реализации программ социокультурной реабилитации инвалидов, о международной и межрегиональной деятельности и др. по запросу учредителя.

2.8 Подготовка и распространение информационных материалов (пресс-релизы, справки, новости, планы, отчеты) о деятельности и проектах Института.

2.9 Участие в мероприятиях, позволяющих пропагандировать деятельность Института, ведение официального сайта учреждения.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРНЫХ ПРОГРАММ"**, Гаазе Ольга Витальевна, Директор

26.12.24 12:04
(MSK)

Сертификат 4370741B65F49677E690F8164F694E8A

2.10 Сбор публикаций, посвященных проектной деятельности Института для включения в отчет об информационной открытости.

3. Права и обязанности

3.1 Отдел имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- вносить руководству Института предложения о совершенствовании и развитии деятельности Отдела;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для деятельности Отдела;
- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Отдела с целью повышения квалификации работников;
- ходатайствовать перед руководством о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- осуществлять взаимодействие с подразделениями Института и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2 Отдел обязан:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Отделом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять приказы, распоряжения Института, поручения директора и заместителя директора по экспертной и проектной деятельности, оперативных совещаний в установленные сроки;
- вести учет и хранение документов, издаваемых в Институте, и необходимых для работы Отдела.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Института определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1 Заместитель директора (по экспертной и проектной деятельности) и заведующий Отделом несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРНЫХ ПРОГРАММ", Гаазе Ольга Витальевна, Директор

26.12.24 12:04
(MSK)

Сертификат 4370741B65F49677E690F8164F694E8A