

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

УТВЕРЖДАЮ

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

Е.А.Смирнова

2018 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 выполняет функции пресс-службы Института.

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 образовательной 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 образовательной и проектной деятельности) Института.

1.9 Должностные обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института, по представлению

заместителя директора (по образовательной и проектной деятельности) и заведующего Отделом.

1.10 Работа Отдела проводится по годовым планам, согласованным с заместителем директора (по образовательной 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 образовательной 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 образовательной 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 Институтом проектов в сфере культуры, искусства и туризма (гранты российских и международных фондов, благотворительных организаций и др., спонсорская поддержка).

2.2 Консультирование коллег по написанию заявок на получение грантов.

2.3 Осуществление информационно-аналитической работы.

2.4 Осуществление PR-деятельности по проектам в области культуры, искусства и туризма.

2.5 Продвижение и координация приоритетных проектов Института (работа с партнерами, разработка и реализация PR-планов, ведение договоров).

2.6 Осуществление PR-кампаний для партнеров Института на основании соответствующих договоров.

2.7 Осуществление PR-деятельности для Института.

2.8 Участие в мероприятиях, позволяющих пропагандировать деятельность Института.

2.9 Подготовка и распространение информационных материалов (пресс-релизы, справки, новости, планы, отчеты) о деятельности Института и проектах Института в средствах массовой информации.

2.10 Сбор публикаций, посвященных деятельности Института.

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 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 образовательной 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 образовательной 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.