

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры
Республики Хакасия

16.12.



ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННО - АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

1. Общие положения

1.1. Координационно - аналитический отдел (в дальнейшем – Отдел) образован в целях развития и повышения эффективности деятельности Министерства культуры Республики Хакасия.

1.2. Отдел является структурным подразделением Министерства культуры Республики Хакасия.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия, законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Хакасия, Положением о Министерстве культуры Республики Хакасия (далее – Министерство культуры), а также настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отдела координирует и контролирует Министр культуры Республики Хакасия.

1.5. Отдел взаимодействует с другими отделами и специалистами Министерства культуры Республики Хакасия, подведомственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры, соответствующими подразделениями органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, а также иными юридическими и физическими лицами в пределах своей компетенции.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Координационно - аналитического отдела являются:

- 1) организационное обеспечение деятельности Министерства культуры Республики Хакасия;
- 2) организация делопроизводства и документооборота в Министерстве культуры Республики Хакасия;
- 3) организация работы с обращениями граждан и организаций в Министерстве культуры Республики Хакасия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия;
- 4) реализация законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и государственной гражданской службе Республики Хакасия в Министерстве культуры Республики Хакасия;
- 5) реализация кадровой политики Министерства культуры Республики Хакасия;
- 6) организация мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

7) обеспечение полномочий Министерства культуры Республики Хакасия в сфере наградной политики;

8) организационно-методическое обеспечение деятельности учреждений культуры по направлению деятельности отдела.

2.2. Контроль строительства и капитальных ремонтов объектов культуры, в рамках реализации государственных программ.

2.3. Координация деятельности Министерства культуры по организации независимой оценки качества оказания услуг учреждениями культуры Республики Хакасия.

2.4. Информационная деятельность и медиапланирование, взаимодействие со средствами массовой информации.

2.5. Участие в проведении мониторинга и подготовки статистической, справочной и аналитической информации и отчетов по вопросам Министерства культуры Республики Хакасия.

3. Основные функции

В целях реализации основных задач координационно - аналитический отдел осуществляет следующие функции:

1) подготовка проектов постановлений и распоряжений, приказов Министерства культуры по вопросам, входящим в ведение отдела;

2) осуществление правовой и антикоррупционной экспертиз проектов постановлений, приказов, договоров, подготовленных структурными подразделениями Министерства культуры Республики Хакасия;

3) координация проведения оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов, разработчиком которых является Министерство культуры Республики Хакасия;

4) оказание гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства культуры Республики Хакасия, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

5) сбор оперативной информации, подготовка аналитической информации по вопросам деятельности отдела;

6) обеспечение функционирования единой системы электронного документооборота и делопроизводства в Министерстве культуры Республики Хакасия, в том числе посредством межведомственного электронного документооборота;

7) получение, регистрация, обработка, учет и контроль исполнения документов, входящих в Министерство культуры Республики Хакасия, в том числе по каналам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) регистрация, учет и рассылка исходящих документов Министерства культуры Республики Хакасия;

9) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятия по ним решений и направление ответов в установленные законодательством сроки;

10) организация работы по взаимодействию с ветеранами культуры Республики Хакасия

11) организация прохождения диспансеризации гражданами, служащими Министерства культуры Республики Хакасия;

12) организация и ведение воинского учета в Министерстве культуры Республики Хакасия, в том числе бронирование граждан, пребывающих в запасе; составление сводных отчетов о численности военнообязанных работников в учреждениях культуры Республики Хакасия

13) обеспечение эффективной реализации задач и функций Министерства культуры Республики Хакасия посредством формирования кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия (далее - гражданская служба) и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

14) анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в Министерстве культуры Республики Хакасия;

15) подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры Министерства культуры Республики Хакасия и проведению организационно-штатных мероприятий;

16) обеспечение проведения единой кадровой политики в структурных подразделениях Министерства культуры Республики Хакасия и учреждениях, подведомственных Министерству культуры Республики Хакасия

17) организация привлечения и отбора кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в Министерстве культуры Республики Хакасия;

18) обеспечение организации соблюдения профессиональной служебной этики и правил служебного поведения гражданскими служащими Министерства культуры Республики Хакасия;

19) участие в организации и проведении аттестации гражданских служащих;

20) обеспечение формирования кадрового резерва Министерства культуры Республики Хакасия, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

21) организация подготовки проектов актов Министерства культуры Республики Хакасия, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию, а также связанных с заключением, изменением, расторжением трудовых договоров с работниками и оформление соответствующих решений;

22) организация профессионального развития гражданских служащих и работников Министерства культуры Республики Хакасия;

23) организация и обеспечение присвоения классных чинов гражданским служащим Министерства культуры Республики Хакасия;

24) организация работы по поощрению и награждению гражданских служащих Министерства культуры Республики Хакасия за безупречную и эффективную гражданскую службу, а также работников культуры Республики Хакасия, подготовка документов для представления к награждению государственными наградами, для присвоения почетных званий, других мер поощрения;

25) ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек гражданских служащих и работников Министерства культуры Республики Хакасия;

26) ведение личных дел гражданских служащих, работников Министерства культуры Республики Хакасия;

27) организация проверки достоверности представляемых гражданином Российской Федерации персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

28) обеспечение деятельности комиссии Министерства культуры Республики Хакасия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

29) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации;

30) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей, подведомственных Министерству культуры Республики Хакасия учреждений;

31) оформление и выдача служебных удостоверений гражданским служащим, а также руководителям государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству культуры Республики Хакасия;

32) ведение табеля учета рабочего времени сотрудников министерства культуры;

33) применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

34) подготовка отчетов и справок по кадровой работе в Министерстве культуры Республики Хакасия;

35) обеспечение соблюдения гражданскими служащими Министерства культуры Республики Хакасия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

36) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверку соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

37) разработка и выполнение задач Министерства культуры Республики Хакасия, перспективных и текущих планов его работы;

38) составление сводной статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

39) ведение интернет-ресурсов и взаимодействие по наполнению ресурсов содержанием с другими отделами Министерства культуры.

40) Организация деятельности Общественного совета при Министерстве культуры Республики Хакасия.

41) Проведение мониторинга удовлетворенности оказания услуг учреждениями культуры Республики Хакасия.

42) участие в проведении мониторинга и подготовки статистической, справочной и аналитической информации и отчетов по вопросам деятельности подведомственных Министерству культуры республиканских государственных учреждений.

43) обеспечение обобщения и подготовки информационно-справочных материалов к заседанию расширенной коллегии Министерства культуры по итогам года.

44) организация работы по охране труда, технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.

45) организация подготовки перечня работ по информатизации Министерства культуры и контроль за его выполнением.

46) участие в экспертных, конкурсных и иных комиссиях Министерства культуры, других ведомств и организаций, включая общественные.

47) ведение, учет и регистрация приказов и распоряжений, договоров, контрактов и соглашений Министерства культуры.

48) участие в разработке и осуществлении мероприятий по совершенствованию организации, форм и методов ведения делопроизводства в Министерстве культуры, в том числе в условиях функционирования системы автоматизированного документооборота.

49) материально-техническое обеспечение деятельности Министерства культуры.

4. Права отдела

Координационно - аналитический отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от других отделов и подведомственных Министерству культуры учреждений информацию, необходимую для подготовки информационно-аналитических справок и материалов.

4.2. Разрабатывать методические материалы и рекомендации, осуществлять консультации по направлению деятельности.

4.3. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений Министерства, а также подведомственных учреждений.

4.4. Привлекать специалистов структурных подразделений Министерства культуры, подведомственных учреждений для организации и проведения мероприятий в пределах своей компетенции.

5. Обязанности отдела

Координационно-аналитический отдел обязан:

- своевременно и качественно исполнять возложенные на него задачи;
- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.

6. Ответственность отдела

Специалисты Координационно-аналитического отдела несут дисциплинарную и материальную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей (если это произошло по их вине) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения и связи отдела

7.1. Координационно-аналитический отдел взаимодействует со всеми отделами министерства по вопросам, необходимым для подготовки информационно-аналитических справок и материалов, а также по обеспечению деятельности Министерства культуры Республики Хакасия.

7.2. Координационно-аналитический отдел взаимодействует с Аппаратом Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, другими органами исполнительной власти Республики Хакасия по курируемым направлениям деятельности и Министерством культуры Российской Федерации.

8. Организация работы отдела

Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет Заместитель Министра культуры Республики Хакасия.

Отдел возглавляет начальник. Во время отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет заместитель начальника отдела.

Должностные обязанности определяются начальником отдела и утверждаются Министром культуры Республики Хакасия.

Начальник отдела имеет право подписывать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также материалы и отчетные данные, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел, документы оперативного характера, предоставляемые Министру культуры Республики Хакасия.

Начальник Отдела, иные работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Министра культуры Республики Хакасия.