



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Приложение к постановлению
Администрации города Сочи
от 04.10.2015 № 5402

от 04.10.2015

№ 5402

город Сочи

О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 26 января 2015 № 4-ок «Об утверждении Положения о департаменте перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи»

В соответствии со статье 24 Устава города Сочи и решением Городского Собрания Сочи от 10 февраля 2011 года № 15 «Об утверждении структуры администрации города Сочи», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Сочи от 26 января 2015 года № 4-ок «Об утверждении Положения о департаменте перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи», изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Управлению информатизации и связи администрации города Сочи (Похлебаев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи С.В. Юрченко.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи



А.Н. Пахомов

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПЕРСПЕКТИВНОГО РАЗВИТИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

1. Общие положения

1.1. Департамент перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи (далее – Департамент) является функциональным органом администрации города Сочи.

1.2. Департамент осуществляет координацию деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи по вопросам перспективного развития города Сочи, подготовки и проведения значимых мероприятий, проведение и/или сопровождение крупных, значимых, массовых мероприятий междунаrodnого, всероссийского, регионального уровня на территории города Сочи (далее – Мероприятия), согласно Календарному плану крупных, значимых, массовых, мероприятий междунаrodnого, всероссийского, регионального уровня, проводимых на территории муниципального образования город-курорт Сочи (далее – Календарь мероприятий) и осуществляет возложенные на него функции во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, и органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Сочи, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными и краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления и муниципальными образованиями Краснодарского края, а также физическими и юридическими лицами.

1.5. Финансирование расходов на содержание Департамента

009620

осуществляется за счет средств бюджета города Сочи.

1.6. Департамент имеет бланк с изображением герба города Сочи и своим наименованием, печать и штамп отсутствуют.

1.7. Структура и штатная численность Департамента утверждается распоряжением администрации города Сочи.

1.8. Департамент непосредственно подчинен заместителю Главы города Сочи, координирующему вопросы, связанные с подготовкой и проведением Мероприятий, в соответствии с распределением должностных обязанностей, а также Главе города Сочи.

2. Основные задачи Департамента

2.1. Календарное планирование проведения Мероприятий с целью повышения инвестиционной и коммерческой привлекательности города Сочи, а также перспективного развития города Сочи.

2.2. Определение наиболее успешных проектов в области событийных Мероприятий, их продвижение, формирование заинтересованного отношения к этим проектам и событиям со стороны широкой общественности.

2.3. Формирование предложений по эффективному использованию постолимпийского наследия.

2.4. Планирование, подготовка, проведение и/или сопровождение Мероприятий с целью перспективного развития города Сочи.

2.5. Разработка муниципальных программ, а также краевых, федеральных программ в рамках подготовки и проведения Мероприятий (далее – Программы), координация деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи по вопросам разработки Программ.

3. Функции Департамента

Для реализации и решения возложенных на него задач, Департамент выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет планирование деятельности администрации города Сочи, направленной на подготовку и проведение Мероприятий на территории города Сочи, а также анализ эффективности их проведения для перспективного развития города Сочи.

3.2. Разрабатывает пути популяризации событийных Мероприятий с целью повышения инвестиционной и коммерческой привлекательности города Сочи.

3.3. Организует взаимодействие всех заинтересованных лиц и организаций в сфере развития событийных Мероприятий.

3.4. Оказывает содействие организаторам Мероприятий в формировании правового и экономического пространства для успешной реализации проектов в области событийных Мероприятий.

3.5. Взаимодействует с профессиональными ассоциациями и союзами в сфере проведения Мероприятий, маркетинга, брендинга, туризма, союзами развития туризма, туристскими информационными центрами, с целью информирования о проектах как можно большего количества участников сферы событийных Мероприятий и вовлечения их в реализацию проектов в качестве партнеров, либо участников.

3.6. Организует проведение и/или сопровождение Мероприятий в целях популяризации и продвижения города Сочи в качестве круглогодичного курорта мирового уровня.

3.7. Проводит работу по взаимодействию с организаторами выездных и внутренних, а также культурно-познавательных, деловых, событийных, экологических, социальных, детских, круизных и других значимых Мероприятий по различным направлениям.

3.8. Разрабатывает и ведет Календарный план крупных спортивных общественно значимых массовых мероприятий международного, всероссийского, регионального уровней, проводимых на территории города Сочи.

3.9. Формирует итоговую годовую отчетность по проведенным Мероприятиям с целью формирования статистических данных по прошедшим в городе Сочи значимым Мероприятиям, количеству зрителей, посетивших Мероприятия, а также эффективности использования объектов олимпийского наследия.

3.10. Формирует планы (мастер-планы) эффективной подготовки и проведения Мероприятий и осуществляет контроль их реализации, в случае необходимости.

3.11. Координирует работу отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи по подготовке и проведению Мероприятий.

3.12. Организует и проводит заседания Организационного комитета по подготовке и проведению крупных, значимых, массовых мероприятий международного, всероссийского, регионального уровней, проводимых на территории муниципального образования город-курорт Сочи (далее – Организационный комитет Мероприятий).

3.13. Осуществляет координацию и контроль исполнения отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи решений, принятых на заседаниях Организационного комитета Мероприятий.

3.14. Взаимодействует с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, органами исполнительной власти Краснодарского края, федеральными органами исполнительной власти, организациями и гражданами по вопросам подготовки и проведения Мероприятий.

3.15. Разрабатывает и формирует предложения для включения в муниципальные и краевые программы, программы федерального значения, а также проекты, направленные на увеличение роста инвестиционной и

коммерческой привлекательности города Сочи, инфраструктурное благополучие, эффективное использование постолимпийского наследия.

3.16. Принимает участие в организации и проведении выставочных мероприятий, профессиональных и ознакомительных туров (оказывает содействие в разработке программ пребывания и сопровождения делегаций, в том числе иностранных, пребывающих в Сочи) по привлекательным объектам города Сочи (олимпийским объектам), корпоративных встреч, конференций, обучающих семинаров, совещаний, иных мероприятий, включенных в Календарь мероприятий с целью популяризации города Сочи.

3.17. Участвует в разработке актуальных информационных материалов о городе Сочи в целях распространения среди участников выставочных мероприятий, деловых партнеров, инвесторов и т.д.

3.18. Участвует в разработке предложений, пилар-кампаний, презентаций, иных информационных материалов для стимулирования интереса к городу Сочи.

3.19. Разрабатывает муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с подготовкой и проведением Мероприятий.

3.20. Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение заседаний (подготовка презентаций, докладов, текстов выступлений, статей), связанных с подготовкой и проведением Мероприятий, в которых участвует Глава города Сочи, первый заместитель Главы города Сочи, заместитель Главы города Сочи.

3.21. Осуществляет сбор информации об исполнении, а также мониторинг и анализ исполнения поручений, данных администрацией города Сочи в рамках подготовки и проведения Мероприятий Правительством Российской Федерации, Главой администрации (губернатором) Краснодарского края, заместителями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Главы города Сочи, первым заместителем Главы города Сочи (далее – Поручения), формирует предложения по повышению эффективности работы, предупреждению и устранению выявленных замечаний при исполнении Поручений.

3.22. Определяет, оценивает и координирует устранение основных рисков неисполнения администрацией города Сочи Поручений.

3.23. Осуществляет подготовку сводных отчетов, ответов, докладов, выступлений, презентаций и сводных аналитических материалов по вопросам, находящимся в компетенции Департамента.

3.24. Обеспечивает подготовку ответов по поступающим в Департамент служебным документам органов государственной власти и местного самоуправления.

3.25. Оказывает консультативную помощь и содействие по вопросам подготовки и проведения Мероприятий, реализации мероприятий Программ при взаимодействии с властью Российской Федерации, субъектами Российской Федерации и заинтересованными организациями.

3.26. Осуществляет оперативный обмен информацией, необходимой для реализации Мероприятий в компетенции Департамента, в том числе на межрегиональном и международном уровнях в пределах компетенции администрации города Сочи.

3.27. Оказывает методическую и иную помощь отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации города Сочи по вопросам, связанным с направлением деятельности Департамента.

3.28. Обеспечивает наличие, а также соответствие действующему законодательству муниципальных правовых актов города Сочи, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Департамента, а также своевременное внесение изменений в указанные муниципальные правовые акты города Сочи в целях их приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.29. Осуществляет в порядке, установленном муниципальным правовым актом, мониторинг правоприменения нормативных правовых актов города Сочи, принятых по инициативе и (или) относящихся к деятельности Департамента.

3.30. Обеспечивает в установленном порядке исполнение судебных актов, вступивших в законную силу, предмет исполнения которых относятся к деятельности Департамента.

3.31. Обеспечивает защиту прав муниципального образования город-курорт Сочи по вопросам своей деятельности.

3.32. Осуществляет взаимодействие с субъектами общественного контроля.

3.33. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов о размещении заказов.

3.34. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования город-курорт Сочи и иными муниципальными правовыми актами города Сочи.

4. Права Департамента

Департамент для осуществления возложенных на него функций имеет следующие права:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы, документы и информацию от органов государственной власти, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, органов территориального общественного самоуправления города Сочи, а также организаций по вопросам, входящим в ведение Департамента, а также по вопросам, необходимым для обеспечения деятельности Департамента.

4.2. Организовывать и проводить совещания с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администраций города Сочи, органами государственной власти и организациями по вопросам, отнесенным к ведению Департамента.

4.3. Пользоваться в установленном порядке базкой данных сети ЭВМ и архивом администрации города Сочи, сетью Интернет, иной справочной документацией для выполнения заданий или обеспечения деятельности Департамента.

4.4. Вести номенклатуру дел, служебную переписку с органами

государственной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, организациями по вопросам, отнесенным к ведению Департамента.

4.5. Вносить Главе города Сочи предложения по вопросам прощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи по вопросам, отнесенным к ведению Департамента.

4.6. Привлекать работников отраслевых (функциональных) территориальных органов администрации города Сочи, муниципальных организаций, по согласованию с их руководителями, к участию в мероприятиях, проводимых при участии Главы города Сочи, первого заместителя Главы города Сочи, заместителя Главы города Сочи, координирующего вопросы, связанные с подготовкой и проведением Мероприятий и Соревнований или по их поручению.

4.7. Вносить предложения по созданию в пределах штатной численности Департамента и его фонда заработной платы собственных структурных подразделений для решения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.8. Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях, встречах, проводимых по вопросам, входящим в ведение Департамента.

5. Организация деятельности Департамента

5.1. Руководство Департаментом осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Главой города Сочи по представлению заместителя Главы города Сочи, координирующего вопросы, связанные с подготовкой и проведением Мероприятий.

5.2. Обязанности директора Департамента в период временного отсутствия исполняет заместитель директора Департамента или один из начальников отдела Департамента, определяемый распоряжением администрации города Сочи.

5.3. Должностные обязанности директора Департамента:

- организует работу Департамента и руководит его деятельностью;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций;
- согласовывает должностные инструкции работников Департамента;
- вносит предложения о назначении на должность и освобождении с должности работников Департамента в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов города Сочи по вопросам, входящим в ведение Департамента, а также связанных с подготовкой и проведением Мероприятий;
- вносит предложения о принятии мер поощрения к работникам

Департамента и наложения на них дисциплинарных взысканий.
5.4. В ведении Департамента могут находиться муниципальные казенные учреждения.

Директор Департамента
перспективного развития и проведения
значимых мероприятий
администрации города Сочи



С.А. Батюкина