

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА.

2.1. Основными функциями задачами Отдела культуры и архивного дела являются:

- 1) участие в разработке и проведении государственной политики в области культуры и искусства в Свердловском районе;
- 2) создание условий для реализации гражданами конституционного права на пользование достижениями культуры и искусства, в приобщении широких масс к богатствам отечественной и мировой культуры;
- 3) обеспечение учреждений культуры Свердловского района финансовыми, материальными, кадровыми и информационными ресурсами;
- 4) контроль за применением действующего законодательства в подведомственных учреждениях;
- 5) контроль за своевременным вводом в действие строящихся объектов культуры;
- 6) контроль за соблюдением предприятиями, организациями и учреждениями – независимо от ведомственной подчиненности и отдельными гражданами правил охраны, реставрации и использования памятников истории и культуры, находящихся в их использовании или собственности, а также выполнение мероприятий по обеспечению сохранности памятников при производстве проектных, строительных, ремонтных и иных работ;
- 7) участие в создании условий возрождения и развития всех жанров народного творчества;
- 8) участие в развитии самостоятельных начал и общественно значимых инициатив в сфере искусства, культуры и досуговой деятельности района;
- 9) участие в создании финансовых условий для формирования оптимальной структуры отрасли, согласовании отраслевого и территориального финансового планирования, учете экономических интересов учреждений отрасли, формирование системы материальных и моральных стимулов использования трудовых ресурсов;
- 10) участие в составлении бюджета, формировании фондов развития культуры, изыскании дополнительных финансовых источников;
- 11) обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Орловской области, хранящихся в архиве;
- 12) комплектование архивного отдела документами Архивного фонда Орловской области, отражающими материальную и духовную жизнь населения, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение;
- 13) информационное обеспечение органов местного самоуправления, организация использования документов;
- 14) организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организаций документов в делопроизводстве представительных и исполнительных органов местного самоуправления, других муниципальных учреждений района; содействие организациям любых форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивов.