

РЕГЛАМЕНТ

Работы ответственного лица по ведению Перечня творческих мероприятий в сфере культуры и искусства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет функции, права, обязанности и ответственность ответственного лица, назначаемого автономной некоммерческой организацией «Офис креативных индустрий» для ведения Перечня творческих мероприятий.

1.2. Ответственное лицо действует в рамках уставной деятельности организации и настоящего Регламента.

2. Назначение ответственного лица

2.1. Ответственное лицо назначается приказом автономной некоммерческой организации «Офис креативных индустрий».

2.2. Ответственное лицо подчиняется руководителю организации либо иному уполномоченному лицу.

3. Основные функции

Ответственное лицо осуществляет:

- приём и первичную проверку заявок организаторов мероприятий;
- внесение сведений в цифровую платформу «АртНавигатор» (при необходимости);
- взаимодействие с экспертной комиссией;
- подготовку материалов для принятия решений о включении мероприятий в Перечень;
- ведение архива документов и решений.

4. Права ответственного лица

Ответственное лицо имеет право:

- запрашивать у организаторов дополнительные сведения;

- возвращать заявки на доработку;
- инициировать экспертную оценку мероприятий;
- формировать служебные отчёты и аналитические справки.

5. Обязанности ответственного лица

Ответственное лицо обязано:

- обеспечивать достоверность вносимых сведений;
- соблюдать сроки обработки заявок;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- действовать в соответствии с утверждёнными Порядками и Регламентами.

6. Ответственность

6.1. Ответственное лицо несёт ответственность за:

- несвоевременное обновление Перечня;
- искажение или утрату сведений;
- нарушение установленных процедур.

7. Заключение

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом автономной некоммерческой организации «Офис креативных индустрий».