

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
города Ульяновска

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном комитете по обеспечению участия муниципального образования «город Ульяновск» в сети креативных городов ЮНЕСКО

1. Общие положения

1.1. Организационный комитет по обеспечению участия муниципального образования «город Ульяновск» в сети креативных городов ЮНЕСКО создается в связи с вступлением города Ульяновска в сеть креативных городов ЮНЕСКО по направлению «Литература».

1.2. Организационный комитет является органом, обеспечивающим организацию взаимодействия представителей власти, бизнеса, областных и городских учреждений культуры, высших учебных заведений, профильных федеральных и региональных организаций, а также неформальных объединений, осуществляющих свою деятельность в сфере литературы, продвижения чтения и развития творческих индустрий, в ходе реализации мероприятий в рамках программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО» на территории города Ульяновска.

1.3. Организационный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области и администрации города Ульяновска, а также настоящим Положением.

1.4. Положение утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

2. Цели и задачи организационного комитета

2.1. Организация деятельности по реализации программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО» на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.2. Присвоение в установленном порядке эгиды программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО» проектам и мероприятиям, реализуемым на территории муниципального образования «город Ульяновск».

2.3. Контроль за проведением мероприятий, запланированных к реализации согласно заявке на вступление города Ульяновска в сеть креативных городов ЮНЕСКО по направлению «Литература», а также

других мероприятий, проходящих под эгидой программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

2.4. Организация участия органов власти, а также других организаций, представленных в составе организационного комитета, в мероприятиях, вошедших в программу «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО», в качестве соорганизаторов и партнёров.

2.5. Внесение предложений по реализации проектов программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

2.6. Проведение анализа эффективности реализации мероприятий в рамках программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

3. Состав организационного комитета

3.1. Состав организационного комитета утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

3.2. Председателем организационного комитета является Глава администрации города Ульяновска.

3.3. Сопредседателем организационного комитета является Министр искусства и культурной политики Ульяновской области.

3.4. Заместителем председателя организационного комитета является заместитель Главы администрации города Ульяновск по социальной политике и общественным связям.

3.5. Организационное обеспечение деятельности заседаний организационного комитета осуществляется дирекцией программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

3.6. В состав организационного комитета входят представители администрации города Ульяновска, органов исполнительной власти Ульяновской области, организаций независимо от их организационно-правовой формы.

4. Порядок работы организационного комитета

4.1. Деятельностью организационного комитета руководит председатель. В случае отсутствия председателя организационного комитета его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.2. Заседания организационного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3. Заседание организационного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют две трети его состава. В случае если член организационного комитета не может принять участие в заседании, он обязан направить для участия в заседании представителя.

4.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов организационного комитета. В случае равенства голосов решающий голос имеет председатель организационного комитета (в его отсутствии – заместитель председателя организационного комитета).

4.5. Решения организационного комитета оформляются протоколом. Протоколы заседаний организационного комитета ведёт Секретарь собрания. Протокол подписывается председателем организационного комитета, в случае отсутствия председателя – его заместителем.

4.6. Контроль за исполнением решений, принятых членами организационного комитета, возлагается на дирекцию программы.

5. Полномочия организационного комитета

Организационный комитет имеет право:

5.1. Заслушивать информацию по вопросам, связанным с подготовкой мероприятий в рамках программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

5.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию организационного комитета.

5.3. Взаимодействовать с органами исполнительной власти Ульяновской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы.

5.4. Создавать в установленном порядке рабочие и экспертные группы с привлечением представителей администрации города Ульяновска, органов исполнительной власти Ульяновской области, профсоюзных организаций, общественных объединений, творческих союзов, а также физических лиц для подготовки и проведения мероприятий в рамках программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО». Рабочие группы формируются из состава комитета по мере необходимости. Любой член комитета имеет право рекомендовать включить в состав рабочей группы лицо, не являющееся членом комитета, посредством направления ходатайства на имя председателя комитета (см. Приложение 1), который принимает решение о включении указанной кандидатуры в состав рабочей группы в течение 10 рабочих дней с момента получения ходатайства. Ходатайство отправляется в электронном виде по адресу: ulyanovsk.cityofliterature@gmail.com.

5.5. Разрабатывать предложения по реализации проектов или проведению мероприятий для получения ими эгиды программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО». Предложения оформляются членами оргкомитета, а также любыми другими физическими и юридическими лицами согласно форме (см. Приложение 2) и направляются в электронном виде в адрес дирекции программы (ulyanovsk.cityofliterature@gmail.com) не позднее чем за 2 месяца до старта реализации проекта или даты проведения мероприятия.

5.6. Заочно рассматривать предложения по включению проектов в перечень мероприятий, проходящих под эгидой программы «Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО».

Председателю организационного
комитета по обеспечению участия
муниципального образования «город
Ульяновск» в сети креативных
городов ЮНЕСКО

Ходатайство

Прошу Вас включить в состав рабочей группы _____
(название рабочей группы)

(ФИО, должность предлагаемой кандидатуры, контактный телефон, e-mail)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(обоснование кандидатуры).

Член оргкомитета _____ (фамилия, инициалы)
(подпись)

АНКЕТА-ЗАЯВКА
на предоставление эгиды программы
«Ульяновск – литературный город ЮНЕСКО»

Критерии оценивания

Обязательные:

- соответствие целям и задачам Сети креативных городов ЮНЕСКО (акцент на использовании креативного сектора в качестве стратегического фактора развития города; направленность на создание, производство и распространение культурных инициатив, продуктов и услуг; развитие «точек» креативности и инноваций; расширение доступа к культуре и др. Более подробная информация доступна на английском языке [по ссылке](#));
- направленность на поддержку и популяризацию литературного творчества, продвижение чтения, развитие литературных индустрий;
- реализация проекта на территории города Ульяновска.

Рекомендованные:

- вовлечение в процесс реализации представителей власти, частного сектора, профессиональные сообщества, общественные организации, учреждения культуры и местных жителей;
- использование инновационных подходов к реализации и новых форматов мероприятий;
- ориентированность на продвижение литературного наследия Ульяновска;
- возможность включения в состав участников проекта представителей городов-членов Сети креативных городов ЮНЕСКО по направлению «Литература» и другим направлениям.

Название проекта / мероприятия:

Место проведения:

Сроки реализации / дата проведения:

Организатор:

ФИО, мобильный телефон, e-mail руководителя проекта:

Описание проекта
(не более 1500 знаков):

Соответствие целям и
задачам Сети креативных
городов ЮНЕСКО
(не более 700 знаков):

Партнёры проекта:

Содействие дирекции
программы «Ульяновск –
литературный город
ЮНЕСКО» (в чём
заключается необходимая
поддержка, не более 500
знаков):

Дата подачи заявки: