

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Положения
об управлении по развитию
туризма и внешних связей
Администрации города
Таганрога

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Таганрог», Решением Городской Думы города Таганрога от 31.10.2023 № 412 «О внесении изменений в структуру Администрации города Таганрога»:

1. Утвердить Положение об управлении по развитию туризма и внешних связей Администрации города Таганрога согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города Таганрога от 09.11.2022 № 324 «Об утверждении положения об управлении проектной деятельности Администрации города Таганрога» и от 05.06.2013 № 186 «Об утверждении Положения об отделе международных связей Администрации города Таганрога».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации города Таганрога Камбулову С.А.

Глава Администрации
города Таганрога

А.Е. Фатеев

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по развитию туризма и внешних связей Администрации
города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Управление по развитию туризма и внешних связей Администрации города Таганрога (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Управление непосредственно подчиняется первому заместителю главы Администрации города Таганрога.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Управление имеет собственный бланк с наименованием Управления.

2. Основные задачи Управления

2.1. Содействие в реализации государственной политики в сфере туризма на территории города Таганрога.

2.2. Создание условий для развития туризма в городе Таганроге.

2.3. Осуществление внешних связей Администрации города Таганрога, ее структурных подразделений, органов и подведомственных ей организаций.

3. Функции Управления

В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. В сфере создания условий для развития туризма в городе Таганроге:

3.1.1. Обеспечивает в пределах компетенции разработку и реализацию мер по регулированию и стимулированию развития туризма в городе Таганроге.

3.1.2. Проводит мониторинг развития туристской деятельности в городе Таганроге.

3.1.3. Участвует в организации мероприятий по изданию и распространению рекламно-информационных материалов, справочных пособий в сфере туризма, в том числе с использованием интернет-технологий.

3.1.4. Оказывает содействие в привлечении хозяйствующих субъектов к участию в различных уровнях выставках, конференциях, семинарах и других мероприятиях в сфере развития туризма.

3.1.5. Оказывает информационную поддержку хозяйствующих субъектов города по получению грантов на реализацию проектов по развитию внутреннего и въездного туризма, по вопросу оказания туристских услуг.

3.1.6. Осуществляет мониторинг и подготовку справочных материалов о туристском потоке, лицах, размещенных в коллективных средствах размещения города.

3.1.7. Осуществляет разработку и реализацию муниципальных программ города Таганрога в сфере развития туризма.

3.1.8. Взаимодействует с областными структурами по вопросам совместной реализации мероприятий по развитию туризма.

3.1.9. Организует и проводит заседания Межведомственного координационного совета по туризму города Таганрога.

3.2. В сфере создания условий для развития внешних связей:

3.2.1. Обеспечивает подготовку и проведение приема официальных иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица и в подведомственных им организациях, а также сопровождение иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан на территории муниципального образования «Город Таганрог» и Ростовской области.

3.2.2. Осуществляет подготовку к выезду делегаций Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственных им организаций за пределы Российской Федерации.

3.2.3. Организовывает подготовку и координацию реализации договоров и соглашений, протоколов и иных документов в сфере компетенции.

3.2.4. Оказывает содействие структурным подразделениям Администрации города Таганрога, органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственным им организациям в осуществлении внешних связей.

3.2.5. Разрабатывает методические материалы по учету информации и ведет сбор отчетов о внешних связях структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и подведомственных им организаций.

3.2.6. Взаимодействует с российскими и иностранными организациями по вопросам:

установления и поддержания взаимовыгодных связей между образовательными учреждениями Таганрога и зарубежных городов путем

обмена специалистами, учеными, преподавателями, обучающимися, а также научной и методической литературой, информационными материалами;

проведения за рубежом мероприятий, связанных с историей города Таганрога, а также с русской культурой и языком;

формирования позитивного образа города Таганрога и России за рубежом с использованием исторических и историко-архивных материалов в выставочной, издательской и медийной деятельности;

привлечения молодежи к участию в международных культурно-гуманитарных программах и проектах на территории города Таганрога и за рубежом.

3.2.7. Участвует в работе постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в Администрации города Таганрога (далее – ПДТК).

3.3. Участвует в формировании бюджета города Таганрога на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления.

3.5. Участвует в установленном порядке в работе коллегиальных органов, созданных муниципальными правовыми актами для решения вопросов местного значения.

3.6. Осуществляет организацию и координацию работы, организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.7. Проводит прием граждан и рассматривает обращения граждан, а также юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления в соответствии с Регламентом работы Администрации города Таганрога.

3.8. Осуществляет подготовку и проведение совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9. Организует подготовку и проведение по направлениям деятельности Управления городских профессиональных и тематических конкурсов, семинаров, круглых столов, совещаний и т.д.

3.10. Взаимодействует со средствами массовой информации города Таганрога по освещению вопросов курируемых направлений деятельности Управления.

3.11. Осуществляет подготовку информационных материалов официального портала Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.tagancity.ru в пределах компетенции Управления.

3.12. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями Управления, устанавливаемыми настоящим Положением, на основе текущих планов, утверждаемых первым заместителем главы Администрации города Таганрога.

4.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации города Таганрога по представлению первого заместителя главы Администрации города Таганрога.

4.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется первому заместителю главы Администрации города Таганрога.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Организует деятельность Управления и осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству деятельностью Управления.

4.4.2. Обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки задач и функций, возложенных на Управление.

4.4.3. Распределяет функциональные обязанности работников Управления, подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.4.4. Самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими должностными лицами или подразделениями Администрации города Таганрога.

4.4.5. Представляет Управление в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях и в отношениях с гражданами по всем вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

4.4.6. Ведет личный прием граждан и рассматривает их обращения в пределах своих полномочий.

4.4.7. Участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых главой Администрации города Таганрога, первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации города Таганрога, руководителями структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридических лиц, органов государственной власти.

4.4.8. Принимает личное участие либо направляет представителя для участия в работе коллегиальных органов Администрации города Таганрога, Городской Думы города Таганрога.

4.4.9. По согласованию с первым заместителем главы Администрации города Таганрога проводит совещания представителей органов местного самоуправления города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4.10. Вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности Управления, по кандидатурам на должности работников Управления, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий.

4.4.11. Осуществляет контроль исполнения работниками Управления их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

Администрации города Таганрога, порядка работы со служебными документами, иных муниципальных нормативных правовых актов.

4.4.12. Вносит на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов и иные предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4.13. Дает обязательные для исполнения поручения сотрудникам Управления.

4.4.14. Издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения.

4.4.15. Решает иные вопросы по поручению главы Администрации города Таганрога, первого заместителя главы Администрации города Таганрога.

4.5. Функциональные обязанности начальника Управления определяются должностной инструкцией, утверждаемой главой Администрации города Таганрога по представлению первого заместителя главы Администрации города Таганрога.

4.6. В случае отсутствия начальника Управления его функциональные обязанности исполняет начальник отдела Управления.

4.7. Распределение обязанностей между специалистами Управления осуществляется начальником Управления в соответствии с функциональными обязанностями Управления на основе должностных инструкций специалистов Управления.

4.8. Для осуществления функций, возложенных на Управление, специалисты наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

4.9. Должностные инструкции работников Управления подписываются начальником Управления и утверждаются первым заместителем главы Администрации города Таганрога.

4.10. Организация труда, права и функциональные обязанности работников, иные условия регулируются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога, должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления и его работников осуществляется Администрацией города Таганрога.

5. Права и обязанности Управления

5.1. Для обеспечения своих функций Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке от соответствующих органов, должностных лиц, предприятий, учреждений, организаций и граждан необходимые документы и информацию.

5.1.2. Вносить предложения на рассмотрение главы Администрации города Таганрога, первого заместителя главы Администрации города Таганрога.

5.1.3. Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, федеральными органами исполнительной власти и их

территориальными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

5.1.4. Создавать советы, комиссии, рабочие группы для подготовки и реализации муниципальных проектов на территории города Таганрога, мероприятий в рамках полномочий Управления.

5.1.5. Участвовать в работе советов, комиссий, рабочих групп Администрации города Таганрога в рамках полномочий Управления.

5.1.6. Привлекать специалистов для консультаций по различным вопросам деятельности Управления в установленном порядке.

5.1.7. Запрашивать сведения и заслушивать ответственных исполнителей стратегии социально-экономического развития города Таганрога, плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития города Таганрога, муниципальных программ города Таганрога, прогнозов социально-экономического развития города Таганрога, проектов о ходе исполнения соответствующих документов.

5.1.8. Проводить в установленном порядке семинары, конференции с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов государственной власти, заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.9. Принимать участие в семинарах, конференциях, совещаниях, заседаниях рабочих групп, комиссий по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции Управления.

5.1.10. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога, а также создавать собственные базы данных.

5.1.11. Осуществлять иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Управления, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. В своей деятельности руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Выполнять возложенные на Управление функции в соответствии с настоящим Положением.

5.2.3. Осуществлять планирование работы и последующую отчетность в установленном порядке.

6. Ответственность Управления

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на Управление задач и осуществление своих полномочий.

6.2. Работники Управления несут персональную ответственность за

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, соблюдение внутреннего трудового распорядка.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова