

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.10.2024

№ 235

г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Таганрога от 15.12.2023 № 285

В соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 04.07.2024 № 475 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог», постановлением Администрации города Таганрога от 26.02.2024 № 335 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 04.08.2011 № 2603»:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 15.12.2023 № 285 «Об утверждении Положения об управлении по развитию туризма и внешних связей Администрации города Таганрог» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Романовича В.А.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от 29.10.2024. № 235

«Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от 15.12.2024 № 285

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. Создание условий для развития международных и внешнеэкономических связей города Таганрога.

3. Функции Управления

3.1. Функции Управления в сфере развития туризма в городе Таганроге:

3.1.1. Обеспечение в пределах компетенции разработки и реализации мер по регулированию и стимулированию развития туризма в городе Таганроге.

3.1.2. Проведение мониторинга развития туристской деятельности в городе Таганроге.

3.1.3. Участие 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. Оказание содействия в привлечении хозяйствующих субъектов к участию в различных уровнях выставках, конференциях, семинарах и других мероприятиях в сфере развития туризма.

3.1.5. Оказание информационной поддержки хозяйствующих субъектов города по получению грантов на реализацию проектов по развитию внутреннего и въездного туризма, по вопросу оказания туристских услуг.

3.1.6. Осуществление мониторинга и подготовка справочных материалов о туристском потоке, лицах, размещенных в коллективных средствах размещения города.

3.1.7. Осуществление разработки и реализации муниципальных программ города Таганрога в сфере развития туризма.

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

3.1.9. Организация и проведение заседания Координационного совета по туризму города Таганрога.

3.2. Функции Управления в сфере развития международных и внешнеэкономических связей города Таганрога.

Обеспечение реализации Администрацией города Таганрога полномочий в сфере международных и внешнеэкономических связей в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законодательством Ростовской области, в том числе:

по проведению встреч, консультаций и иных мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований иностранных государств;

по заключению соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами местного самоуправления иностранных государств;

по участию в разработке и реализации проектов международных программ межмуниципального сотрудничества.

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

3.4. Разработка проектов муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления.

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

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

3.7. Проведение в установленном порядке приемов граждан и рассмотрение обращений граждан, а также юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.8. Подготовка 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. Подготовка и проведение по направлениям деятельности Управления городских профессиональных и тематических конкурсов, семинаров, круглых столов, совещаний и т. д.

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

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

3.12. Осуществление иных функций 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 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 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 города Таганрога, первого заместителя главы Администрации города Таганрога.

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

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

В случае отсутствия начальника отдела по туризму Управления обязанности начальника Управления исполняет начальник отдела внешних связей 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 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. Участвовать в работе советов, комиссий, рабочих групп Администрации города Таганрога в рамках полномочий Управления.

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

5.1.6. Участвовать в разработке и реализации 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.

5.1.7. 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.

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

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

5.1.10. Осуществлять иные права 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

О.С. Каренко