



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.02.2021

№ 61-рн

г. Шали

**Об утверждении Положения
об отделе развития туризма
администрации Шалинского
муниципального района
Чеченской Республики**

В соответствии с частью 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в связи с изменениями в структуре администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики, руководствуясь Уставом Шалинского муниципального района Чеченской Республики:

1. Утвердить Положение об отделе развития туризма администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Я.А. Бисултанова.

Глава администрации



Т-А.В. Ибрагимов

Приложение
к распоряжению администрации
Шалинского муниципального
района Чеченской Республики
от «24» 02 2021 г. № 61-рн

Положение
об отделе развития туризма администрации Шалинского
муниципального района Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел развития туризма администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики (далее - Администрация), обеспечивающим реализацию ее полномочий в сфере туризма.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Конституцией Чеченской Республики, конституционными законами Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Чеченской Республики, Уставом Шалинского муниципального района Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района Чеченской Республики, а также настоящим положением.

1.3. Деятельность Отдела координирует заместитель главы администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики, курирующий финансово-экономические вопросы (далее – заместитель главы администрации).

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1. Организация работы по развитию внутреннего и въездного туризма на территории Шалинского муниципального района;
2. Определение целей и приоритетов в развитии туризма на территории Шалинского муниципального района;
3. Реализация государственной и региональной политики в сфере туризма на территории Шалинского муниципального района, разработка и реализация на ее основе муниципальных программ.;
4. Осуществление поиска, накопление и анализ статистических данных по курируемой отрасли;
5. Разработка и организация проведения исследований, направленных на определение приоритетных направлений в сфере туризма в Шалинском муниципальном районе и оценки туристской привлекательности территорий;
6. Формирование банка данных по инфраструктуре туризма и туристской деятельности;
7. Осуществление реализации приоритетных туристских проектов, направленных на формирование перспективных туристских маршрутов и туристских центров, создаваемых на территории Шалинского муниципального района;
8. Проведение подготовки и организация участия Шалинского муниципального района в туристских выставках, презентациях и семинарах с целью укрепления имиджа Шалинского муниципального района;
9. Изучение состояния туристских ресурсов в Шалинском муниципальном районе и совместно с другими структурными подразделениями администрации Шалинского муниципального района разработка мероприятий по их дальнейшему развитию;
10. Информирование заинтересованных организаций, предприятий о проводимых туристских выставках, семинарах, организация участия в них заинтересованных лиц;
11. Координация и контроль деятельности по развитию и повышению качественного уровня туристских маршрутов;
12. В установленном порядке разработка и предоставление отчетов о выполненных мероприятиях, проектах планов развития туризма;
13. Организация работы по разработке механизма ведения ресурса объектов туристической индустрии, находящихся на территории Шалинского муниципального района;
14. Содействие формированию делегации Шалинского муниципального района для участия в международных туристических выставках, конференциях и конгрессах по туризму;
15. Создание, при необходимости, экспертных, консультативных комиссий и рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие основные функции:

1. Осуществляет совместно с заинтересованными организациями разработку внутреннего туристического продукта.

2. Участвует в рекламно-информационном обеспечении туристической деятельности района, формирует имидж района, как территории благоприятной для развития туризма.

3. Проводит совещания, выставки и другие мероприятия по вопросам развития туризма.

4. Участвует в разработке прогнозов развития туризма в районе.

5. Содействует развитию информационно-рекламной деятельности в сфере туризма, участию субъектов туристской деятельности и их объединений, зарегистрированных на территории района, в региональных программах по развитию туризма.

6. Организует осуществление информационного, методического обеспечения и координирующей деятельности органов местного самоуправления городских и сельских входящих в состав Шалинского муниципального района, некоммерческих организаций по реализации туристской деятельности в Шалинском муниципальном районе и коммерческих организаций, предоставляющих туристические услуги.

7. Обеспечивает поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций по реализации проектов в сфере культуры.

4. Взаимодействие Отдела

4.1. Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями и подведомственными организациями Администрации, а также в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, общественными объединениями, иными организациями.

5. Права Отдела

5.1. Отделу для выполнения возложенных на него основных задач и осуществления функций предоставляется право:

1) запрашивать у структурных подразделений и подведомственных организаций Администрации, а также иных организаций и общественных объединений в установленном порядке, информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации, документы, справочные и информационные материалы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

3) вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

4) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации, муниципальных служащих этих подразделений и работников организаций к подготовке документов, связанных с выполнением поручений руководства Администрации;

5) созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них специалистов структурных подразделений Администрации и организаций, находящихся в ведении Администрации.

6. Обеспечение деятельности Отдела

6.1. Материально-техническое, информационное и другое обеспечение деятельности Отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями и (или) подведомственными организациями Администрации.

7. Организация деятельности Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о муниципальной службе.

Начальник Отдела в своем подчинении имеет муниципальных служащих Отдела.

7.2. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

2) участвует в установленном порядке в заседаниях коллегиальных, совещательных органах Администрации, в совещаниях, проводимых главой администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики и его заместителями;

3) обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) представляет руководству Администрации предложения о штатной численности отдела, назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела;

5) определяет должностные обязанности и ответственность муниципальных служащих Отдела;

6) подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию;

7) в установленном порядке подготавливает представления о поощрениях и о наложении взысканий на муниципальных служащих Отдела;

8) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

9) осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Отделом возложенных на него задач и функций.

7.3. Муниципальные служащие Отдела в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел настоящим положением, руководит порученным ему участком работы, выполняет другие функции, делегированные ему начальников Отдела.

В период отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь) главный специалист обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел, несет ответственность за деятельность Отдела в этот период.

7.4. При ликвидации и реорганизации Отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Режим работы Отдела определяется в соответствии со служебным распорядком, установленным в Администрации.

8. Ответственность Отдела

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

8.2. Начальник Отдела и муниципальные служащие Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3. Все муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями муниципальных служащих Отдела.