



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.02.2022

г. Екатеринбург

№ 5

Об утверждении положений о структурных подразделениях
Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

В соответствии со статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года N 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 16.12.2021 N 900-ПП «О Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) положение об отделе развития туристской индустрии Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается);
 - 2) положение об отделе организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной гражданской службы Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается);
2. Настоящий Приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Директор Департамента

Э.Н. Туканова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 16.04.2022 N Е

«Об утверждении положений о
структурных подразделениях
Департамента по развитию туризма и
индустрии гостеприимства
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе туристкой индустрии Департамента по развитию туризма и
индустрии гостеприимства Свердловской области Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, структуру и организацию деятельности отдела развития туристкой индустрии (далее - отдел) Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее - Департамент). Отдел находится в подчинении Заместителя директора Департамента в соответствии с утвержденной структурой Департамента.

2. Отдел является структурным подразделением Департамента.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Департамента, а также настоящим положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, структурными подразделениями Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - муниципальные образования), организациями и объединениями.

5. Положение об отделе утверждается приказом Департамента.

Глава 2. Основные задачи отдела

6. Основными задачами отдела являются:

- 1) участие в создании и обеспечении благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территории Свердловской области, и средствам связи, а также получении медицинской, правовой и иных видов неотложной помощи;
- 2) реализация мер по созданию системы навигации и ориентирования в сфере туризма на территории Свердловской области;
- 3) реализация мер, направленных на развитие туристской инфраструктуры и объектов, предназначенных для организации досуга жителей муниципальных образований;
- 4) участие в информационном обеспечении туризма, создании в Свердловской области туристского информационного центра и обеспечении его функционирования;
- 5) участие в организации и проведении на региональном и межмуниципальном уровнях мероприятий, направленных на поддержку приоритетных направлений развития туризма, в том числе на развитие внутреннего туризма, въездного туризма, социального туризма, детского туризма и самодетельного туризма;
- 6) участие в разработке и реализации комплекса мер по организации экскурсий и путешествий с культурно-познавательными целями для обучающихся в общеобразовательных организациях;
- 7) обеспечение взаимодействия с курируемой некоммерческой организацией и иными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере туризма на территории Свердловской области;
- 8) оказание содействия в определении приоритетных направлений развития туризма, в том числе путем поддержки развития объектов туристской индустрии на территории муниципальных образований;
- 9) разработка и представление на утверждение в порядке, установленном Правительством Свердловской области, списка рекомендуемых туристских маршрутов (других маршрутов передвижения) для прохождения группами туристов с участием детей в рамках осуществления самодетельного туризма и для прохождения организованными группами детей, находящихся в организациях отдыха детей и их оздоровления;
- 10) размещение списка рекомендуемых туристских маршрутов (других маршрутов передвижения) для прохождения группами туристов с участием детей в рамках осуществления самодетельного туризма и для прохождения организованными группами детей, находящихся в организациях отдыха детей и их оздоровления, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

11) обеспечение выдачи заключений о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги "Оказание туристско-информационных услуг" критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным Правительством Российской Федерации;

12) обеспечение выдачи заключений о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги "Осуществление экскурсионного обслуживания" критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным Правительством Российской Федерации;

13) обеспечение выдачи заключений о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги "Организация экскурсионных программ" критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, установленным Правительством Российской Федерации;

14) участие в реализации межправительственных соглашений в сфере туризма;

15) представление по поручению Правительства Свердловской области интересов Свердловской области в международных организациях в сфере туризма;

16) обеспечение деятельности совета по развитию туризма в Свердловской области;

17) обеспечение определения цели, предмета и видов деятельности, порядка организации и деятельности подведомственного учреждения;

18) обеспечение формирования и утверждения государственного задания для подведомственного учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставом подведомственного учреждения, контроль за выполнением утвержденного государственного задания;

19) осуществление в установленном порядке координации деятельности подведомственного учреждения, контроля за его деятельностью, за использованием переданного ему имущества, участие в ведомственном контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

20) участие в проведении проверок финансово-экономической деятельности подведомственного учреждения;

21) формирование и направление в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере стратегического планирования в Свердловской области предложений по определению отраслевых целей и задач социально-экономического развития Свердловской области в установленной сфере деятельности отдела;

22) участие в подготовке документов стратегического планирования Свердловской области, разрабатываемых в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования, и иных документов, определенных Правительством Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

23) участие в общественном обсуждении проектов документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Департаментом, в пределах компетенции отдела;

24) осуществление подготовки и представления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере стратегического планирования в Свердловской области информации о результатах мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Департаментом, в пределах компетенции отдела;

25) размещение в пределах компетенции отдела результатов мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Департаментом, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне;

26) участие в пределах компетенции отдела в разработке порядка осуществления контроля реализации документов стратегического планирования Свердловской области, устанавливаемого Правительством Свердловской области;

27) осуществление внедрения проектно-ориентированной системы управления для достижения целей в Департаменте в пределах компетенции отдела;

28) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов в пределах компетенции отдела;

29) разработка правовых актов (приказов) Департамента в пределах компетенции отдела;

30) подготовка в пределах компетенции отдела в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

31) подготовка в пределах компетенции отдела проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров;

32) разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленных сферах деятельности Департамента в порядке, установленном Правительством Свердловской области, и осуществление их реализации в пределах компетенции отдела;

33) осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в пределах компетенции отдела;

34) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

35) обеспечение в пределах компетенции отдела защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями;

36) обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, по направлениям деятельности отдела;

37) организация выставок, конференций и семинаров по направлениям деятельности отдела;

38) участие в работе межведомственных советов и комиссий по направлениям деятельности отдела;

39) участие в размещении информации о деятельности Департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" в пределах компетенции отдела;

40) участие в осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

7. В соответствии с решениями, принимаемыми Директором Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее - Директор), отдел выполняет иные задачи в целях обеспечения деятельности Департамента.

Глава 3. Основные функции отдела

8. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований по вопросам создания и обеспечения благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территории Свердловской области, и средствам связи, а также получения медицинской, правовой и иных видов неотложной помощи;

2) осуществляет во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований анализ потребности туристской навигацией на территории Свердловской области и предусматривает мероприятия по созданию системы навигации и ориентирования в государственных программах (подпрограммах) Свердловской области;

3) осуществляет разработку порядков предоставления субсидий из областного бюджета муниципальным образованиям, необходимых для развития туристской инфраструктуры и объектов, предназначенных для организации досуга жителей муниципальных образований (далее - субсидии);

4) обеспечивает подготовку и размещение извещения о проведении отбора муниципальных образований, которым планируется предоставление субсидий в текущем финансовом году;

5) осуществляет прием заявок муниципальных образований на участие в конкурсе на право предоставления субсидий и готовит заключения по заявкам на заседание конкурсной комиссии по отбору муниципальных образований для предоставления субсидий из областного бюджета (далее - конкурсная комиссия);

6) формирует конкурсную комиссию и организует проведение ее заседаний;

7) обеспечивает подготовку протокольных решений конкурсных комиссий, по результатам которых обеспечивает разработку проектов нормативных правовых актов о распределении субсидий муниципальным образованиям в текущем финансовом году;

8) обеспечивает подготовку соглашений между Департаментом и администрациями муниципальных образований о предоставлении субсидий;

9) осуществляет прием отчетов об использовании средств областного бюджета, предоставленных в виде субсидий, анализирует их и по результатам готовит соответствующие предложения;

10) оказывает методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований в разработке и реализации мер по развитию приоритетных направлений туризма и поддержке развития объектов туристской индустрии на территории муниципальных образований;

11) проводит мониторинг деятельности туристско-информационных центров;

12) осуществляет формирование и предоставление в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по формированию официальной статистической информации в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, документированной информации по установленным формам о деятельности туристских информационных центров;

13) проводит мониторинг деятельности организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии;

14) участвует в реализации мероприятий государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма, путем подготовки предложений, заявок, проектов в составе заявок на участие в конкурсах, проводимых федеральными органами исполнительной власти, с целью привлечения средств федерального бюджета в бюджет Свердловской области на развитие туристской инфраструктуры, обеспечивает заключение соглашений между Правительством Свердловской области и федеральными органами исполнительной власти, их реализацию и подготовку отчетов;

15) участвует в реализации мероприятий государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, направленных на развитие детского туризма, и организует взаимодействие с туристскими организациями по организации экскурсий и путешествий с культурно-познавательными целями для обучающихся в общеобразовательных организациях;

16) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований и содействует им в проведении мероприятий, направленных на поддержку приоритетных направлений развития туризма, в том числе на развитие внутреннего и въездного туризма, социального туризма, детского туризма и самостоятельного туризма;

17) участвует в проверке отчетов, предоставляемых курируемой некоммерческой организацией, в рамках реализации государственных программ Свердловской области, в части мероприятий, относящихся к сфере деятельности отдела;

18) участвует в работе рабочих групп, советов, иных совещательных органов по вопросам взаимодействия с некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в сфере туризма на территории Свердловской области;

19) осуществляет мониторинг реализации мероприятий в рамках исполнения соглашения между Федеральным агентством по туризму и Правительством Свердловской области о сотрудничестве в рамках реализации соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках, обеспечивает направление необходимой информации в Федеральное агентство по туризму (заверение списков китайских туристов, въехавших в Российскую Федерацию, и списков российских туристов, выехавших в Китайскую Народную Республику, занесение и согласование информации в системе Ростуризма СИС);

20) осуществляет подготовку предложений по участию Свердловской области в международных организациях в сфере туризма, участвует в работе международных туристских мероприятий;

21) осуществляет подготовку документов, необходимых для осуществления деятельности совета по развитию туризма в Свердловской области, обеспечивает организацию и проведение его заседаний, контроль за реализацией принятых им решений;

22) участвует в разработке правовых актов Свердловской области, необходимых для организации и обеспечения деятельности подведомственного учреждения;

23) участвует в формировании устава подведомственного учреждения и внесении в него изменений;

24) осуществляет формирование ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственным учреждением;

25) проводит анализ отчетов о выполнении государственного задания подведомственным учреждением за отчетный год;

26) осуществляет подготовку решения об утверждении Департаментом государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственному учреждению в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем государственных услуг и работ;

27) обеспечивает подготовку соглашений между Департаментом и подведомственным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели;

28) формирует комиссию Департамента по проверке выполнения подведомственным учреждением государственного задания, обеспечивает проведение проверки и подготовку проектов решений комиссии;

29) осуществляет подготовку проектов решений о предварительном согласовании Департаментом крупных сделок подведомственному учреждению на оказание услуг;

30) осуществляет в пределах компетенции отдела подготовку предложений по разработке проектов стратегических документов Свердловской области, планов мероприятий по их реализации, порядка осуществления контроля за их реализацией;

31) участвует в разработке и согласовании стратегий Департамента в пределах сферы деятельности отдела;

32) разрабатывает предложения в проекты государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к сфере деятельности отдела, и принимает меры, направленные на их реализацию;

33) осуществляет мониторинг реализации государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к сфере деятельности отдела, обеспечивает подготовку аналитической информации и предложений, направленных на повышение результативности выполняемых мероприятий;

34) обеспечивает (организует, координирует, контролирует) исполнение (достижение) целевых показателей эффективности и результативности, предусмотренных государственными программами в рамках компетенции отдела, а также целевое использование бюджетных средств (мер государственной поддержки);

35) анализирует и обобщает мировую и отечественную практику в части вопросов, входящих в компетенцию отдела, готовит предложения об использовании лучших практик в условиях Свердловской области;

36) применяет в деятельности отдела методики и методы проектного управления при реализации проектов, касающихся сферы деятельности отдела;

37) обеспечивает выполнение комплекса процедур в рамках оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разработанных в пределах компетенции отдела, в установленных законодательством случаях и порядке;

38) обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, проведение общественных обсуждений проектов нормативных правовых актов Департамента, разработанных отделом;

39) осуществляет анализ и подготовку предложений о внесении изменений в нормативные правовые акты Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, разрабатывает проекты, изучает практику их применения на территории Свердловской области;

40) осуществляет подготовку предложений и обоснование бюджетных ассигнований при формировании проекта закона об областном бюджете, дает предложения по изменению лимитов бюджетных обязательств и сводной бюджетной росписи Департамента по мероприятиям, координируемым отделом, а также вносит предложения по уменьшению (увеличению) бюджетных ассигнований в случае внесения изменений в закон об областном бюджете;

41) разрабатывает проекты организационно-распорядительных, методических и иных правовых документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

42) обеспечивает рассмотрение проектов нормативных правовых актов Свердловской области, разрабатываемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области и направленных в Департамент на согласование;

43) осуществляет мониторинг исполнения правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, принятых в части вопросов, относящихся к компетенции отдела, готовит предложения по мероприятиям, направленным на их эффективную реализацию на территории Свердловской области;

44) осуществляет в пределах компетенции отдела подготовку информации в рамках участия в обеспечении информационной открытости деятельности Департамента для населения и организаций Свердловской области;

45) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение, готовит запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, осуществляет подготовку письменных ответов заявителям по существу поставленных в обращениях вопросов;

46) обеспечивает подготовку документов и принятие мер для организации и проведения заседаний межведомственных и иных комиссий, рабочих групп, советов, иных коллегиальных совещательных и консультативных органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, предложения по их составу;

47) обеспечивает подготовку документов и принятие мер для организации и проведения семинаров, конференций, совещаний, круглых столов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает участие в российских и международных выставках, конференциях и семинарах по тематике основных направлений деятельности отдела;

48) обеспечивает подготовку информационных, презентационных, аналитических материалов для Губернатора Свердловской области и его заместителей, Директора и его Заместителя по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

49) осуществляет подготовку предложений в план организационных мероприятий Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и отчетных материалов о результатах деятельности отдела;

50) осуществляет в соответствии с установленными требованиями комплектование, хранение и учет документов, образующихся в процессе деятельности отдела, обеспечивает оформление дел, подлежащих сдаче на государственное хранение;

51) обеспечивает соблюдение и практическое применение регламентирующих документов по защите конфиденциальной информации в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела, в том числе сведений, составляющих государственную тайну;

52) участвует в проведении мероприятий, связанных с мобилизационной подготовкой и мобилизацией в Департаменте.

9. Отдел выполняет иные функции в целях обеспечения деятельности Департамента в соответствии с решениями, принимаемыми Директором.

Глава 4. Структура и организация деятельности отдела

10. Деятельность отдела контролируется и координируется непосредственно Заместителем Директора.

11. Структура отдела и его численность устанавливаются штатным расписанием, утвержденным приказом Департамента.

12. Отдел возглавляет начальник отдела, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее - гражданские служащие) в отделе, с целью обеспечения выполнения задач и функций, стоящих перед отделом.

13. Начальник отдела назначается на должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее - должность) и освобождается от должности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

14. Начальник отдела:

1) обеспечивает разработку планов работы отдела и их выполнение;

2) представляет в установленном порядке отчетность по итогам проведенных мероприятий и выполнения планов отдела;

3) организует взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Департамента и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями;

4) организует выполнение полученных отделом поручений Директора и его заместителей;

5) вносит предложения по составу отдела и совершенствованию организации деятельности отдела;

6) обеспечивает разработку должностных регламентов гражданских служащих отдела;

7) организует исполнение гражданскими служащими отдела их должностных обязанностей, дает в пределах своей компетенции им указания по вопросам деятельности отдела;

8) обеспечивает и контролирует в пределах своей компетенции соблюдение гражданскими служащими отдела исполнительской и служебной дисциплины;

9) вносит предложения Директору по согласованию с Заместителем Директора об установлении испытательного срока при назначении на должности в отделе, поощрении гражданских служащих отдела, применении к ним дисциплинарных взысканий и их освобождении от должности;

10) вносит предложения Директору по согласованию с Заместителем Директора по вопросам командирования гражданских служащих отдела;

11) согласовывает в установленном порядке проекты документов, поступивших на подпись Директору по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

12) подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

13) принимает участие в совещаниях и заседаниях, проводимых Директором и его заместителями;

14) проводит служебные совещания с гражданскими служащими отдела;

15) организует ведение делопроизводства в отделе в соответствии с установленным порядком;

16) несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

17) несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за состояние антикоррупционной работы в отделе;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные правовыми актами, принимаемыми в Департаменте.

15. В случаях, когда начальник отдела временно (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими случаями, когда за ним сохраняется замещаемая должность) не может исполнять свои обязанности, руководство отделом осуществляет другой государственный служащий отдела по решению Директора.

16. Гражданские служащие отдела исполняют должностные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, служебным контрактом, должностным регламентом, сформированным с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, предусмотренной в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной деятельности гражданских служащих ("Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства") и соответствующих ей видов, а также иными правовыми актами, устанавливающими их обязанности.

17. Гражданские служащие отдела несут персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной службе.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области
от 16.02.2022 N 4
«Об утверждении положений о
структурных подразделениях
Департамента по развитию туризма и
индустрии гостеприимства
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе организационно-правовой, финансово-экономической работы и
государственной гражданской службы Департамента по развитию туризма и
индустрии гостеприимства Свердловской области Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, структуру и организацию деятельности отдела организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной гражданской службы (далее - отдел) Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее - Департамент). Отдел находится в подчинении Директора Департамента в соответствии с утвержденной структурой Департамента.

2. Отдел является структурным подразделением Департамента.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, иными правовыми актами Свердловской области, Положением о Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, Административным регламентом Департамента, настоящим положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, другими структурными подразделениями Департамента, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - органы местного самоуправления), юридическими и физическими лицами.

5. Положение об Отделе утверждается приказом Департамента.

Глава 2. Основные задачи отдела

6. Основными задачами отдела являются:

1) организация и обеспечение деятельности Департамента как исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

2) реализация полномочий главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

3) координация и регулирование в сфере деятельности автономной некоммерческой организации "Управляющая компания туристско-рекреационными кластерами Свердловской области" (далее - курируемая некоммерческая организация) и осуществление функций и полномочий учредителя в отношении государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Центр развития туризма Свердловской области" (далее - подведомственное учреждение).

4) реализация мер по противодействию терроризму.

Глава 3. Основные функции отдела

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) в целях реализации задачи, предусмотренной подпунктом 1 пункта 6 настоящего положения:

осуществляет разработку, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

готовит предложения по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, участвует в разработке проектов законов и проектов иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, готовит заключения на проекты законов и проекты иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

осуществляет деятельность по делопроизводству и электронному документообороту;

организует исполнение и осуществление контроля за ходом исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

осуществляет контроль прохождения, исполнения и оформления контрольных документов, карточек обращения граждан, поступивших в Департамент в установленные сроки, обобщает сведения о ходе и результатах исполнения документов;

систематически информирует Директора Департамента по вопросам исполнительской дисциплины;

осуществляет контроль за своевременным рассмотрением предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, в том числе поступающих по информационным системам общего пользования;

организует работу руководства Департамента по приему граждан с привлечением специалистов соответствующих структурных подразделений;

осуществляет организацию кадрового обеспечения деятельности Департамента;

организует работу и осуществляет меры по реализации законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте;

организует профессиональное развитие государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, а также профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников подведомственного учреждения;

участвует в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, осуществляет их реализацию;

формирует объемы и обоснования бюджетных ассигнований бюджета Департамента и государственной программы на очередной финансовый год и плановый период;

ведет учет плановых назначений по перечню и кодам бюджетной классификации системы Российской Федерации;

ведет сводную бюджетную роспись бюджета Департамента и вносит изменения в бюджетную роспись Департамента;

производит расчеты ожидаемого исполнения доходов и расходов бюджета Департамента и государственной программы с целью эффективного использования бюджетных средств;

разрабатывает положения, приказы и инструкции в части, касающейся планирования, организации исполнения бюджета Департамента и государственной программы;

осуществляет закупки для обеспечения нужд Департамента;

участвует в подготовке и подаче заявок на выделение ассигнований из федерального бюджета (федеральных программ) на реализацию мероприятий государственной программы в части подтверждения софинансирования из бюджета Свердловской области, предусмотренного ассигнованиями государственной программы;

осуществляет подготовку и представление в установленном порядке отчетов в части, касающейся хода исполнения бюджета Департамента и реализации государственной программы;

осуществляет подготовку проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществляет мониторинг законодательства Свердловской области и практики его применения в установленной сфере деятельности;

осуществляет внутреннюю экспертизу правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области в установленной сфере деятельности;

участвует в осуществлении государственного управления охраной труда на отраслевом уровне во взаимодействии с Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области;

оказывает методическую и организационную помощь службам охраны труда организаций, находящихся в сфере деятельности Департамента, в обеспечении охраны труда;

осуществляет подготовку гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Департамента, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента;

оказывает гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05.10.2012 № 79-ОЗ "О бесплатной юридической помощи в Свердловской области", бесплатную юридическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на Департамент полномочиями и функциями;

проводит работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Департаменте;

осуществляет мероприятия по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Департаменте как в мирное, так и в военное время;

разрабатывает мероприятия по подготовке к переводу и переводу Департамента на работу в условиях военного времени;

участвует в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Департаменте;

обеспечивает деятельность координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета при Департаменте;

организует выставки, конференции и семинары по направлениям, соответствующим основной деятельности Департамента;

участвует в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществляет подготовку документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Президента Российской Федерации, наградами федеральных органов исполнительной власти и наградами Свердловской области;

обеспечивает доступ к информации о деятельности Департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

обеспечивает участие представителей Департамента в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в Департаменте и подведомственном учреждении;

осуществляет выполнение мер пожарной безопасности в Департаменте;

2) в целях реализации задачи, предусмотренной подпунктом 2 пункта 6 настоящего положения:

осуществляет функции главного администратора доходов областного бюджета, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, по закрепленным за Департаментом источникам доходов областного бюджета;

осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Департамента, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) в целях реализации задачи, предусмотренной подпунктом 3 пункта 6 настоящего положения:

определяет цели, предмет и виды деятельности, порядок организации и деятельности подведомственного учреждения;

осуществляет финансирование подведомственного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения;

осуществляет формирование и утверждение государственного задания для подведомственного учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставом подведомственного учреждения, контроль за выполнением утвержденного государственного задания;

осуществляет в установленном порядке координацию деятельности подведомственного учреждения, контроль за его деятельностью, за использованием переданного ему имущества, ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения;

осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок подведомственного учреждения;

4) в целях реализации задачи, предусмотренной подпунктом 4 пункта 6 настоящего положения:

разрабатывает и реализует меры в сфере профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в государственной собственности Свердловской области или в ведении Департамента, в распоряжении подведомственного учреждения;

участвует в учениях в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере обеспечения безопасности;

обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие структурных подразделений Департамента в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

5) осуществляет иные функции, необходимые для реализации полномочий Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Глава 4. Структура и организация деятельности отдела

8. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Директором Департамента в соответствии с законодательством.

9. Структура и численность Отдела устанавливаются в соответствии с его задачами и функциями, определяются штатным расписанием Департамента, утвержденным в установленном порядке.

10. Гражданские служащие Отдела несут установленную законодательством ответственность за:

невыполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке;

несвоевременное и ненадлежащее исполнение на них обязанностей; действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

11. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, изложенных в настоящем положении;

2) распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;

3) представляет в установленном порядке Департамент по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях;

4) представляет предложения Директору Департамента по структуре и кадровому обеспечению Отдела;

5) согласовывает должностные регламенты гражданских служащих Отдела;

6) представляет в установленном порядке предложения о премировании и привлечении к дисциплинарной ответственности гражданских служащих Отдела;

7) решает в установленном порядке вопросы командирования гражданских служащих Отдела;

8) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

9) организует разработку планов работы Отдела, утверждает соответствующие планы Директором Департамента, обеспечивает их выполнение;

10) несет ответственность за своевременное представление отчетов по осуществлению деятельности Отдела;

11) организует взаимодействие Отдела с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, другими структурными подразделениями Департамента, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

12) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Департамента, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

13) организует выполнение поручений Директора Департамента, полученных Отделом;

14) организует исполнение гражданскими служащими Отдела их должностных обязанностей, дает в пределах своей компетенции указания по вопросам деятельности Отдела, контролирует исполнение этих указаний;

15) обеспечивает и в пределах своей компетенции контролирует соблюдение гражданскими служащими Отдела законодательства Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе, а также соблюдение ими служебного распорядка и исполнительской дисциплины;

16) проводит служебные совещания с гражданскими служащими Отдела;

17) осуществляет иные полномочия.

12. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности выполняет заместитель начальника Отдела либо по решению Директора Департамента непосредственно Директор Департамента или один из гражданских служащих Департамента.

12. Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от руководителей структурных подразделений Департамента, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, юридических и физических лиц информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

2) вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3) получать в установленном порядке от структурных подразделений Департамента информацию, необходимую для выполнения функций Отдела;

4) получать в установленном порядке правовые акты органов государственной власти Свердловской области;

5) вносить предложения руководству Департамента по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

6) вносить, при необходимости, руководству Департамента предложения по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Департамента;

7) организовывать семинары, совещания и иные мероприятия с привлечением руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела, принимать участие в семинарах, совещаниях и иных мероприятиях;

8) участвовать в подготовке проектов законов Свердловской области, проектов указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

9) заключать государственные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Департамента и по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10) выступать в суде в качестве истца и ответчика в спорах, связанных с осуществлением деятельности Департамента.