



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.11.2017 № 348- /

Об утверждении Положения
об управлении международных,
межмуниципальных связей и туризма
Администрации города Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении международных, межмуниципальных связей и туризма Администрации города Смоленска.
2. Положение об управлении международных и межмуниципальных связей Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Главы города Смоленска от 14.03.2016 № 67-р, признать утратившим силу.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы

города Смоленска

от 23.11.2014 № 348-ф

П О Л О Ж Е Н И Е
об управлении международных,
межмуниципальных связей и туризма
Администрации города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление международных, межмуниципальных связей и туризма Администрации города Смоленска (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации города Смоленска и подотчётно Главе города Смоленска.

Деятельность Управления осуществляется под руководством и контролем первого заместителя Главы города Смоленска.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Смоленской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска, Уставом города Смоленска, настоящим Положением.

1.3. Местонахождение Управления: город Смоленск, улица Октябрьской Революции, дом 1/2.

1.4. Положение об Управлении утверждается распоряжением Главы города Смоленска.

1.5. Управление имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Структуру и штатное расписание Управления утверждает Глава города Смоленска.

1.7. Управление не является юридическим лицом.

1.8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется из бюджета города Смоленска.

1.9. Сотрудниками Управления могут быть лица, имеющие гражданство Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу работы для замещения муниципальных должностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Реализация государственной и региональной политики в сфере международных, межмуниципальных связей и туризма на территории города Смоленска.

2.2. Координация деятельности в сфере международных, межмуниципальных связей и туризма города Смоленска в пределах функций Управления.

2.3. Содействие развитию в городе Смоленске различных форм международного сотрудничества.

2.4. Поддержание контактов от имени города Смоленска в пределах своей компетенции с дипломатическими представительствами, органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными организациями, средствами массовой информации, физическими лицами в России и за рубежом.

2.5. Реализация соглашений города Смоленска с городами-побратимами и другими зарубежными партнёрами.

2.6. Обеспечение исполнения функций Администрации города Смоленска по созданию условий для развития туризма на территории города Смоленска.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организация зарубежных протокольных визитов с участием Главы города Смоленска, руководства Администрации города Смоленска, подготовка документов на въезд и выезд за рубеж, проездных документов.

3.2. Разработка программ пребывания иностранных и российских делегаций по линии международных и межмуниципальных контактов, организация приёма делегаций, прибывающих по приглашению Главы города Смоленска.

3.3. Участие в переговорах, форумах, выставках, симпозиумах, конференциях, ярмарках и других мероприятиях, связанных с рассмотрением вопросов, касающихся реализации международных, межмуниципальных связей и повышения туристической привлекательности города Смоленска.

3.4. Подготовка проектов соглашений и договоров о совместной деятельности в сфере международных, межмуниципальных связей и туризма, разработка правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.5. Организация работы с зарубежными организациями в ходе их пребывания в городе Смоленске.

3.6. Сбор, предварительная проработка и первичное рассмотрение предложений, поступивших Главе города Смоленска от иностранных и российских

юридических и физических лиц о возможностях сотрудничества в сфере зарубежных, межмуниципальных связей и туризма.

3.7. Изучение и разработка предложений по совершенствованию правовых актов в сфере международных, межмуниципальных связей и туризма.

3.8. Внесение в установленном порядке предложений о служебных командировках работников Администрации города Смоленска, в том числе для работы на выставках, ярмарках и участия в конференциях, симпозиумах, других мероприятиях в России и за рубежом.

3.9. Ведение деловой переписки, в том числе на иностранных языках, с городами-побратимами и другими зарубежными партнёрами города Смоленска, дипломатическими представительствами иностранных государств в Российской Федерации, зарубежными компаниями, организациями.

3.10. Осуществление факсимильной и электронной связи с зарубежными и российскими партнёрами.

3.11. Обеспечение устного перевода в ходе приёма Главой города Смоленска, руководством Администрации города Смоленска иностранных делегаций, проведение бесед, встреч.

3.12. Обеспечение письменного перевода поступающей из-за рубежа документации.

3.13. Разработка муниципальных программ развития международных связей и туризма на территории города Смоленска.

3.14. Подготовка предложений по проведению тематических семинаров и конференций с целью развития туризма в городе Смоленске.

3.15. Взаимодействие с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития туризма, относящимся к компетенции города Смоленска, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Сбор статистических данных, характеризующих состояние сферы туризма города Смоленска, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.17. Осуществление взаимодействия с туристическими организациями, расположенными на территории города Смоленска, по вопросам организации приоритетных туристических проектов, направленных на формирование перспективных туристских маршрутов и туристских центров, создаваемых на территории города Смоленска.

3.18. Проведение городских туристских фестивалей, праздников, конкурсов, соревнований, слётов, ярмарок, выставок.

3.19. Осуществление иных функций в сфере международных, межмуниципальных связей и туризма в соответствии с федеральными и муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление для осуществления возложенных на него задач имеет право:

4.1. Вносить Главе города Смоленска, его заместителям, советнику Главы города Смоленска, координирующему вопросы международных, межмуниципальных связей и туризма, руководителям структурных подразделений Администрации города Смоленска предложения по развитию международных, межмуниципальных связей и туризма.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы для осуществления возложенных на Управление функций от руководителей структурных подразделений Администрации города Смоленска, руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории города Смоленска.

4.3. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации города Смоленска их работников для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями.

4.4. Координировать выполнение поручений Главы города Смоленска, первого заместителя Главы города Смоленска по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.5. Оказывать консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции Управления, структурным подразделениям Администрации города Смоленска.

5. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Обеспечивать соблюдение законности в своей деятельности и деятельности Администрации города Смоленска.

5.2. Соблюдать установленные сроки подготовки документов.

5.3. Исполнять поручения Главы города Смоленска, первого заместителя Главы города Смоленска в пределах своей компетенции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности Главой города Смоленска.

Начальник Управления подчиняется Главе города Смоленска, первому заместителю Главы города Смоленска и взаимодействует с советником Главы города Смоленска, координирующим вопросы международных, межмуниципальных связей и туризма.

7.2. Начальник Управления осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Управлением и несёт персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач и функций, а также:

- непосредственно организует работу Управления;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками Управления;
- вносит Главе города Смоленска предложения о структуре и штатной численности Управления;
- вносит Главе города Смоленска предложения о назначении и освобождении от должности сотрудников Управления, об их поощрении и наложении мер дисциплинарного взыскания;
- представляет Управление без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах и организациях;
- подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы по Управлению в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает выполнение задач, стоящих перед Управлением, несёт ответственность за соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины, законности, сроков подготовки документов и выполнение поручений Главы города Смоленска;
- решает вопросы командирования сотрудников Управления в пределах их компетенции;
- отчитывается о работе Управления перед первым заместителем Главы города Смоленска.

7.3. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления или иное лицо на основании распоряжения Администрации города Смоленска.

7.4. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности Главой города Смоленска.

7.5. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии со своими задачами и функциями, Регламентом Администрации города Смоленска, Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Смоленска, а также настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение начинает действовать после подписания и вступления в силу соответствующего распоряжения Главы города Смоленска.

8.2. Прекращение деятельности Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Главы города Смоленска.