

Приложение № 16  
к распоряжению администрации  
городского округа «Город  
Калининград»  
от « 08 » 07 2021 г. № 242-р

Положение  
об отделе охраны объектов культурного наследия и туризма  
комитета городского развития и цифровизации  
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Отдел охраны объектов культурного наследия и туризма комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (далее – отдел) входит в структуру комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет, администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград», правовыми актами администрации, Регламентом администрации, положением о комитете и настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен и подотчетен главному архитектору города, заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. Задачи Отдела

2.1. Обеспечение государственной охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа «Город Калининград», обеспечение сохранности объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа «Город Калининград», и военно-мемориальных объектов, находящихся на территории городского округа «Город Калининград», предоставление муниципальных услуг в целях охраны, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного муниципального значения, расположенных на

территории городского округа, и пропаганда культурно-исторического наследия.

2.2. Обеспечение эффективной работы муниципальных учреждений, осуществляющих содержание и использование объектов культурного наследия.

2.3. Разработка и осуществление мер, направленных на развитие туризма и туристской деятельности на территории городского округа «Город Калининград», а также реализация приоритетных направлений туристской деятельности в Российской Федерации на территории городского округа «Город Калининград».

### 3. Функции отдела

3.1. Осуществляет полномочия администрации городского округа «Город Калининград» в области:

- сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа;
- государственной охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;
- обеспечения условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа;
- иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и иными федеральными законами.

3.2. Организует содержание объектов культурного наследия, находящихся в собственности городского округа «Город Калининград».

3.3. Организует предоставление муниципальных услуг в целях охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа.

3.4. Осуществляет взаимодействие с уполномоченными федеральными, региональными органами власти в области государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) и собственниками (пользователями) объектов культурного наследия.

3.5. Осуществляет подготовку необходимых документов для установки памятников, памятных знаков и мемориальных досок на территории городского округа «Город Калининград», обеспечивает исполнительные и контрольные функции комитета по их установке.

3.6. Организует реализацию мероприятий по созданию условий для развития туризма в городском округе, координирует деятельность структурных подразделений администрации – исполнителей мероприятий по созданию условий для развития туризма в городском округе.

3.7. Обеспечивает наполнение и актуализацию официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.8. Обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок в пределах полномочий отдела.

3.9. Рассматривает письменные обращения депутатов, структурных подразделений администрации, готовит на них ответы и заключения в пределах полномочий отдела.

3.10. Участвует в работе комиссий и иных коллегиальных органов, созданных в администрации и городском Совете депутатов Калининграда по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.11. Принимает участие в работе координационных органов администрации.

3.12. Осуществляет в пределах компетенции отдела взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.13. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию учетных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

3.14. Осуществляет работу по повышению квалификационного уровня сотрудников, следит за изменениями законодательства с целью их изучения и применения на практике.

3.15. Осуществляет иные функции, непосредственно связанные с решением задач отдела, в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Права отдела

4.1. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и приказов заместителя главы администрации, председателя комитета в рамках компетенции отдела.

4.2. Запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления.

4.3. Готовить проекты постановлений администрации, распоряжений, приказов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела, для рассмотрения заместителем главы администрации, председателем комитета.

4.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления своих функций специалистов структурных подразделений администрации.

4.5. Вносить заместителю главы администрации, председателю комитета предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

4.6. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации и ее структурных подразделений.

4.7. При необходимости представлять интересы администрации в судах общей юрисдикции, третейском и арбитражном судах, органах государственной власти, государственных и иных организациях и учреждениях, подготавливать материалы для направления в правоохранительные органы в рамках полномочий отдела.

## 5. Структура отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела:

– осуществляет руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

– осуществляет контроль за исполнением специалистами отдела должностных обязанностей.

5.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации по представлению заместителя главы администрации, председателя комитета.

5.4. Сотрудники отдела осуществляют свою работу в соответствии с должностными инструкциями, распорядительными документами администрации, указаниями заместителя главы администрации, председателя Комитета, заместителя председателя комитета.

## 6. Ответственность

Начальник и специалисты отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.