

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.11.2022 с. Идринское № 683-п

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132- ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района, в целях содействия развитию туризма на территории Идринского района, повышения конкурентоспособности туристического рынка Идринского района, формирования позитивного имиджа Идринского района, как субъекта Красноярского края, благоприятного для развития туризма, реализации основных направлений государственной политики в сфере развития туризма и туристической деятельности в Идринском районе, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать Туристско-информационный центр в муниципальном бюджетном учреждении культуры Идринский районный краеведческий музей им. Н.Ф.Летягина по адресу: 662680, Красноярский край, Идринский район, с.Идринское, ул.Ленина ,18.

2.Утвердить Положение о Туристско–информационном центре согласно приложению.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Идринского района Л.В.Евсеенко.

4.Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra-rayon.ru](http://www.idra-rayon.ru)).

5.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района Г.В. Безъязыкова

Приложение

к постановлению администрации района

от 28.11.2022 № 683-п

# ПОЛОЖЕНИЕ

о Туристско-информационном центре муниципального бюджетного учреждения культуры Идринский районный краеведческий музей им. Н.Ф.Летягина

1. **Общие положения**
   1. Туристско - информационный центр муниципального бюджетного учреждения культуры Идринский районный краеведческий музей им. Н.Ф.Летягина (далее – Музей) является структурным подразделением и действует на правах отдела Музея. По Структуре управления Музеем Туристско-информационный центр (далее–ТИЦ) относится к направлению развития туризма.
   2. Деятельность ТИЦ направлена на обеспечение переданных Музею полномочий и функций в части реализации муниципальной политики в сфере туризма на территории Идринского района.
   3. Общее руководство деятельностью Туристско-информационного центра осуществляет директор Музея.
   4. Организационную деятельность и непосредственное руководство ТИЦ осуществляется руководителем ТИЦ, в его отсутствие, специалистом Музея, назначаемым приказом.
   5. Сотрудники ТИЦ назначаются на должность и освобождаются директором Музея.
   6. Требования к квалификации принимаемых на должности сотрудников ТИЦ устанавливаются в соответствии с профессиональными стандартами, едиными квалификационными требованиями для руководителей, специалистов и служащих, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере трудового законодательства, действующими на момент приема на должность.
   7. ТИЦ в своей деятельности руководствуется Уставом Муниципального образования Идринский район, Положением об Отделе культуры, спорта и молодежной политики администрации Идринского района, Уставом МБУК ИРКМ, нормативными документами Агентства по туризму Красноярского края, постановлениями администрации Идринского района, другими нормативными документами и локальными актами, настоящим Положением.
   8. Место непосредственного размещения ТИЦ в Музее определяется с учетом фактических потребностей и возможностей Музея, оформляется приказом. В соответствии с принятыми в Музее планами, договорными обязательствами и нуждами, а также по отдельному распоряжению Учредителя–Отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Идринского района, от лица администрации Идринского района, работа ТИЦ может осуществляться на других площадках.
   9. Работа ТИЦ ведется на основании действующих регламентов, годовых, квартальных и специальных планов, утвержденных директором Музея, которые оформляются и отражаются в соответствующей отчетности; в части касающейся внутренней организации работы, утвержденной руководителем ТИЦ.
   10. Для повышения эффективности деятельности ТИЦ взаимодействует с сотрудниками Музея, а также субъектами взаимодействия Музея по профилю полномочий, организует функциональные направления и временные рабочие группы. Работа временных рабочих групп ведется на основании разработанных в отношении их Положений и настоящего Положения.

# Цели, задачи и функции ТИЦ

* 1. Основными целями деятельности ТИЦ являются:
     1. Создание условий для развития туризма, координация информационных потоков в сфере туризма.
     2. Совершенствование и развитие системы информационного обеспечения в туристской отрасли.
     3. Формирование единой базы данных об объектах туристской индустрии на территории Идринского района
     4. Поддержка позитивного имиджа Идринского района, благоприятного для туризма как внутри района, так и на основных межрегиональных туристских рынках.
     5. Создание печатной и электронной продукции презентационного плана о туристической привлекательности Идринского района и иной печатной продукции в сфере туризма.
     6. Содействие развитию межрегионального сотрудничества в сфере туризма.
  2. Для достижения основной цели ТИЦ решаются следующие задачи:
     1. Организация единой информационной базы данных об объектах индустрии туризма Идринского района.
     2. Предоставление информации гражданами организациям:
        + Об объектах истории и культуры, памятниках природы, являющихся объектами туризма Идринского района;
        + О культурных, спортивных и общественных событиях в Идринском районе;
        + О туристских маршрутах и туристских формах;
        + О транспортных услугах;
        + Об объектах размещения и питания, инфраструктуре здоровья и досуга, связи и коммуникаций;
        + Другое.
     3. Организация информационной, консультативной, методической помощи субъектам туристской деятельности, взаимодействующих с муниципальным образованием Идринский район, в рамках его политики развития туризма.
     4. Создание и расширение комплекса туристских продуктов (услуг) для разных категорий потребителей, корпоративное участие в профильных проектах субъектов взаимодействия Музея, продвижение туристских продуктов (услуг) на внутреннем и региональном уровнях.
     5. Повышение финансово-экономической состоятельности Музея.
     6. Формирование, продвижение и реализация проектов по развитию Музея как ресурса повышения туристской привлекательности.
     7. Содействие формированию единого информационно-сервисного пространства в сфере туризма.

# Содержание деятельности ТИЦ и привлеченных

# к его деятельности специалистов

* 1. Основные виды деятельности ТИЦ включают исполнение функций, проведение работ и предоставление услуг профильного характера:
     1. Организация туров по индивидуальным и групповым обращениям граждан, представителей туристской индустрии.
     2. Размещение рекламно-информационных материалов о туризме на наружных носителях и в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет.
     3. Разработка и реализация полиграфической продукции, аудио- и видеоматериалов, иной рекламно-информационной продукции о туризме.
     4. Участие в специализированных туристских выставках, фестивалях, форумах, конференциях, семинарах, деловых встречах и иных мероприятиях регионального уровня, организация подобных мероприятий.
     5. Организация рекламных акций, иных мероприятий, направленных на продвижение туристского продукта, а так же взаимодействие с субъектами, работающими в сфере туризма.
     6. Развитие межрегиональных связей в сфере туризма.
     7. Формирование межрегиональных туристских маршрутов.
     8. ТИЦ вправе осуществлять следующие иные виды деятельности:
        + Бронирование мест в коллективных средствах размещения;
        + Реализация сувенирной продукции;
        + Оказание транспортных услуг;
        + Оказание услуг питания;
        + Предоставление прочих услуг.

А также выполнять (оказывать) другие работы и услуги, не противоречащие Уставу Музея.

* 1. В рамках основной деятельности и муниципального задания Музея ТИЦ обеспечивает:
     1. Планирование, учет, отчетность по направлению и заданиям.
     2. Участие в деятельности рабочих и вспомогательных групп при проведении профильных мероприятий Музея, проектов и социально-культурных программ.
     3. Формирование разделов Плана работы Музея: «Музейно-туристическая деятельность», «Оказание платных услуг», «Доступная среда», а также предоставление информации в иные разделы Плана–в части касающейся. Организация работы по реализации мероприятий; мониторинг исполнения.
     4. Во взаимодействии с Музеем:
        + Обеспечение необходимых и достаточных условий для сохранения, развития, популяризации объектов музейного показа и пополнения музейного фонда;
        + участие в формировании планов социально-экономического развития, документов стратегического развития Музея и других программных документов с учетом Национальных проектов в сфере культуры и туризма, региональных и муниципальных задач перспективного развития; организация работы по реализации соответствующих мероприятий Музея; учет исполнения документов, своевременная отчетность;
        + участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности Музея и развитии материально-технической базы;
        + участие в благоустройстве территорий, закрепленных за Музеем.
     5. Взаимодействие, в пределах полномочий, по профилю ТИЦ, с уполномоченными органами и специалистами Управления, иными субъектами взаимодействия Музея.
     6. Популяризация деятельности Музея; организация мероприятий, повышающих и укрепляющих его авторитет, способствующих формированию позитивного имиджа Музея, Управления и муниципального образования в целом.
     7. Иные виды деятельности в соответствии с планами Музея и Управления.

**3.Руководитель ТИЦ имеет право:**

* 1. Участвовать в коллегиальных органах управления Музеем, в рассмотрении вопросов о работе и развитии ТИЦ.
  2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Музея и своего направления.
  3. Формировать органы общественного самоуправления, предоставлять активистов к поощрению.
  4. Своевременно подавать заявки подразделениям и службам на требуемые материалы, оборудование, участие в проведении мероприятий.

# 4.Ответственность Руководителя ТИЦ:

Руководитель ТИЦ несёт ответственность за:

* 1. Несоблюдение законности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и финансовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности.
  2. Создание и поддержание в коллективе здорового нравственного и психологического климата, обстановки взаимного уважения и взаимопомощи в работе.
  3. Систематическую и планомерную работу, деловую квалификацию, инициативное, творческое, добросовестное выполнение обязанностей, постоянное повышение качества и эффективности работы, поиск новых форм деятельности развития ТИЦ.
  4. За качество планирования и результата своей профессиональной деятельности.
  5. Систематическое
  6. изучение, обобщение и внедрение в практику деятельности передового опыта.
  7. Модернизацию ресурсной базы, объектов и услуг ТИЦ; повышение доступности, благоустроенности и комфортности среды.
  8. Правильное, экономное и эффективное использование энергоресурсов, финансовыхсредств,материальныхценностей;оптимальноеиэффективноеиспользованиетрудовогопотенциала.

# Заключительные положения

* 1. При выявлении несоответствии какого-либо пункта настоящего Положения реальному состоянию дел в ТИЦ, руководителем ТИЦ, либо другим лицам необходимо обратиться в Музей с заявкой на внесение изменений и дополнений. Заявка оформляется в произвольной форме, подается в письменном виде.
  2. Внесенное предложение рассматривается в течение одного месяца со дня подачи заявки.
  3. По результатам рассмотрения выносится решение:
* Принять изменение или дополнение;
* Отправить на доработку (с указанием срока доработки и исполнителя);
* отказать в принятии вносимого предложения (в этом случае заявителю направляется обоснованный отказ в письменном виде).
  1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается соответствующим нормативно-правовым актом (в установленном законом порядке и в соответствии с принятым в Музее регламентом).

Отдел осуществляет свою деятельность на основании и с учетом:

* Трудового кодекса Российской Федерации;
* Основ законодательства в Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ от 09.10.1992г. №3612-1);
* Федерального закона от 06 октября 2003 г.
* № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
* Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории культуры) народов Российской Федерации»;
* Подпрограммы «Сохранение культурного наследия и развитие традиционной народной культуры, промыслов и ремесел» муниципальной программы «Создание условий для развития культуры» на 2016-2030годы;
* Приказа Министерства здравоохранения
* и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»**;**
* Устава Муниципального образования Идринский район;
* Положения об Отделе культуры, спорта и молодежной политики администрации Идринского района;
* Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Идринский районный краеведческий музей им. Н.Ф.Летягина»;
* [Федерального закона от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в](https://turizmrm.ru/assets/fz-132.rtf) [Российской Федерации» (изм. от 02.03.2016)](https://turizmrm.ru/assets/fz-132.rtf)[;](https://turizmrm.ru/assets/documents/standarts/50690-2000.doc)
* [ГОСТаР50690-2000«Туристские услуги. Общие требования»](https://turizmrm.ru/assets/documents/standarts/50690-2000.doc);
* [ГОСТаР 56197 – 2014 «Туристско-информационные центры. Туристская информация и](https://turizmrm.ru/assets/gost-tci.pdf) [услуги приема. Требования».](https://turizmrm.ru/assets/gost-tci.pdf)