

СОГЛАСОВАНО протоколом заседания профсоюзной организацией ОГБУ «Наследие» от «15» октября 2012 года № 22	СОГЛАСОВАНО Приказом директора ОГБУ «Наследие» от «15» октября 2012 года № 22
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТАМИ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**
областного государственного бюджетного учреждения «Наследие»

1. Общие положения

1.1. Отдел управления объектами культурного наследия (далее Отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Наследие» (далее Учреждение).

1.2. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Костромской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, Уставом ОГБУ «Наследие» и настоящим Положением.

1.3. Отдел в пределах своих полномочий, в установленном действующим законодательством порядке, осуществляет свои функции во взаимодействии с органами государственной власти Костромской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Костромской области, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности.

В Отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- методические материалы по организации работы с научно-технической и экономической информацией;
- структура Учреждения, его профиль, специализация и перспективы развития; состояние и перспективы развития отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующих областях знаний и отраслях производства; основные технологические процессы производства продукции Учреждения;
- методы организации и планирования информационной работы; новые информационные технологии;
- система комплектования, хранения, поиска и выдачи информации; организация справочно-информационного фонда;
- единая государственная система делопроизводства;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- 2.1.1. Осуществление контроля за состоянием объектов культурного наследия;
- 2.1.2. Сохранение и использование объектов культурного наследия;
- 2.1.3. Осуществление в пределах компетенции контроля в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия;
- 2.1.4. Оформление в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, охранных обязательств пользователей объектов культурного наследия;
- 2.1.5. Выдачу в случаях, установленных законодательством, письменных предписаний о приостановлении земляных, строительных и иных работ, проведение которых может ухудшить состояние объекта культурного наследия, нарушить его целостность и сохранность и выдачу письменных разрешений на возобновление указанных в настоящем подпункте работ в случаях принятия мер по обеспечению сохранности объекта культурного наследия;
- 2.1.6. Осуществление в пределах компетенций производства по делам об административных правонарушениях в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, их территорий и зон охраны;
- 2.1.7. Рассмотрение устных и письменных обращений граждан и представителей юридических лиц по вопросам охраны объектов культурного наследия в соответствии с действующим законодательством;
- 2.1.8. Проведение работы по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов Отдела;
- 2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:
- 2.2.1. Разработка, согласование и представление на утверждение в установленном порядке проектов:
- нормативных правовых актов по вопросам использования объектов культурного наследия, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
 - иных документов, затрагивающих вопросы использования объектов культурного наследия.
- 2.2.2. Обеспечивает (организует) в пределах своей компетенции:
- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение в установленном порядке обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
 - обследование объектов культурного наследия;
- 2.2.3. Участвует в пределах своей компетенции:
- в подготовке и согласовании документов для проведения конкурса или аукциона на право аренды объектов культурного наследия, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- в подготовке и согласовании документов для проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров на ремонтно-реставрационные работы, ремонтные работы, разработку научно-проектной документации, проведение охранных археологических мероприятий, выполнение прочих работ, необходимых для сохранения объектов культурного наследия;
- в организации и проведении торгов на право аренды объектов культурного наследия, на право заключения договоров на ремонтно-реставрационные работы, ремонтные работы, разработку научно-проектной документации, проведение охранных археологических мероприятий, выполнение прочих работ, необходимых для сохранения объектов культурного наследия;
- в подготовке актов приема-передачи во временное пользование помещений объектов культурного наследия;
- в подготовке и заключении охранно-арендных договоров, договоров безвозмездного пользования объектами культурного наследия, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- в защите прав Учреждения в случаях нарушения требований законодательства в области сохранения, использования и государственной охраны объектов культурного наследия, их территорий.

2.2.4. Проверяет использование объектов культурного наследия, находящихся в оперативном управлении Учреждения и составляет соответствующие акты.

2.3. Отдел осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Костромской области, а также Уставом и настоящим Положением.

3. Права

3.1. Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

3.1.1. Представлять интересы Учреждения в федеральных органах исполнительной власти, государственных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, а так же в суде;

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, юридических и физических лиц необходимые документы и материалы;

3.1.3. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, специализированные и научные организации, экспертов и специалистов;

3.1.4. Организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований в установленной сфере деятельности;

3.2. Отдел имеет иные права, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

4. Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения

4.1. В процессе производственной деятельности Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- управлением;
- проектно-исследовательским отделом,
- отделом выполнения функций заказчика и ген. подрядчика,
- отделом археологических исследований,
- хозяйственным отделом.

5. Ответственность

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется директору Учреждения.

5.3. Начальник отдела:

- руководит деятельностью Отдела, планирует его работу;
- визирует проекты законодательных и нормативных правовых актов, локальные акты по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- определяет должностные обязанности работников Отдела;
- представляет директору Учреждения предложения по применению к работникам Отдела мер поощрения или дисциплинарных взысканий;
- координирует работу Отдела с другими подразделениями Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением поручений руководства Учреждения, прохождением документации, ведением делопроизводства в Отделе;
- в установленном порядке представляет Отдел в отношениях с органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также с иными организациями;
- осуществляет иные функции.

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

5.5. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них функций, определяемых настоящим Положением.

5.6. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.7. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.