

Директор О

М.А. Ершов
сентября 2023г.

1. Общие положения

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

1.4. 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.

2.7. Осуществляет полевые исследования объектов культурного наследия, подготовку

и написание научных отчетов.

2.8. Выполняет экспертные работы по заявкам государственных органов охраны памятников (определение состава и границ объектов культурного наследия, границ и режимов зон охраны, особо охраняемых территорий, мониторинг состояния памятников археологии).

2.9. Осуществляет выполнение архивных и музейных изысканий.

2.10. Участвует в проведении полевых практик студентов профильных специальностей.

2.11. Содействует в подготовке и проведении мероприятий по популяризации объектов историко-археологического и культурного наследия.

2.12. Осуществляет научные, учебные и научно-популярные издательские проекты, связанные с проблемами изучения и сохранения историко-культурного наследия.

2.13. Организует проведение семинаров, научно-практических конференций, симпозиумов, круглых столов, открытых лекций, выставок.

2.14. Осуществляет установку и поддержку внутриобластных, межрегиональных и международных научных связей с учебными и научными организациями, фондами, федеральными и местными органами охраны культурного наследия по проблемам историко-культурного наследия и с целью вхождения в мировую систему науки и образования и совместной разработкой научно-исследовательской продукции.

2.15. Информировать орган, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия о выявленных фактах нарушения законодательства в сфере сохранения объектов культурного наследия и иных фактах, имеющих значение для сохранения историко-археологического и культурного значения объектов культурного наследия.

2.16. Осуществляет подготовку и передачу вновь выявленной информации по объектам культурного наследия в орган, уполномоченный в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

2.17. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

2.18. Оказывает консультационные услуги по вопросам охраны, изучения и использования объектов культурного наследия органам местного самоуправления, местным учреждениям образования и культуры.

2.19. Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции Отдела, не допускается.

2.20. Решает иные задачи в соответствии с целями Учреждения.

2.21. 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.

2.22. 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 решения возложенных на него задач имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

3.1.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в виде проектов и докладных записок.

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:
проектно-исследовательским отделом,
отделом управления объектами культурного наследия,
отделом выполнения функций заказчика и ген. подрядчика,
организационным 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.