

Приложение №4  
к постановлению  
администрации муниципального  
района «Тарусский район»  
от 07.12.2015 года №774

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**директора муниципального автономного учреждения Тарусского района по**  
**туризму «Тарусский туристско-информационный центр»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Должностная инструкция директора муниципального автономного учреждения Тарусского района по туризму «Тарусский туристско-информационный центр» (далее по тексту – директор) разработана в соответствии с ГОСТ 56197-2014 «Туристская информация и услуги приема Требования», Федеральным закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тарусский район», Положением об администрации муниципального района «Тарусский район».

1.2. В своей деятельности директор руководствуется общепризнанными принципами, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Уставом муниципального автономного учреждения, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области Тарусского района, Уставом муниципального образования «Тарусский район» и иными муниципальными правовыми актами муниципального района «Тарусский район» и другими методическими и нормативными документами, касающиеся деятельности в сфере туризма;

1.3. Директор является единоличным исполнительным органом Автономного учреждения, действует на основе единоначалия и подотчетен Администрации, а также наблюдательному совету Автономного учреждения в пределах, установленных законами, иными нормативными и правовыми актами, назначается и освобождается от должности Главой администрации.

1.4. Директор подчиняется непосредственно Главе Администрации муниципального района «Тарусский район» и его заместителям.

**II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Директор должен иметь:

- высшее профессиональное образование;
- стаж работы в туристической отрасли не менее 1 года.

**III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

3.1. Основными задачами директора являются:

3.1.1. Организация работы персонала, направление их деятельности на развитие и совершенствование оказания услуг с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы агентства, качество и конкурентоспособность оказываемых услуг в целях удовлетворения потребностей населения в туристских услугах;

- 3.1.2. Обеспечение ведения и своевременного представления установленной отчетности о результатах финансово-хозяйственной деятельности туристического агентства;
- 3.1.3. Обеспечение сохранности и эффективного использования имущества в соответствии с правилами и нормами эксплуатации, санитарно-техническими и противопожарными требованиями.

#### IV. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Директор обязан:

- 4.1.1. Руководить производственной и финансово-экономической деятельностью;
- 4.1.2. Принимать меры по обеспечению квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;
- 4.1.3. Обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и материальных стимулов повышения эффективности работы, применения принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;
- 4.1.4. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности;
- 4.1.5. Поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – главному специалисту, бухгалтеру, уборщице;
- 4.1.6. Выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения);
- 4.1.7. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- 4.1.8. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.1.9. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- 4.1.10. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4.1.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 4.1.12. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4.1.13. проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 4.1.14. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 4.1.15. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 4.1.16. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

#### V. ПРАВА

5.1. Директор имеет право на:

- 5.1.1. представление автономного учреждения в отношениях с органами государственной