

УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови Рахівської районної державної адміністрації

Закарпатської області

23.02.2018 Рахів № 44

*Про Положення про відділ містобудування та архітектури*

*управління економічного розвитку Рахівської*

*районої державної адміністрації*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу” (із змінами) на виконання постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (із змінами), від 13 липня 2016 р. № 440 „Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру”, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово- комунального господарства України від 26.11.2012 № 587 „Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій”, розпорядження голови райдержадміністрації 16.06.2016 № 221 „Про упорядкування структури районної державної адміністрації”, з метою впровадження реформ державної служби:

1. Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури управління економічного розвитку Рахівської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації 30.01.2013 № 26 „Про Положення про відділ містобудування та архітектури Рахівської районної державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Ігнатюка Д.М.

**Голова державної адміністрації П. Басараба**

ЗАТВЕРДЖЕНО Розпорядження голови державної адміністрації 23.02.2018 № 44

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ містобудування та архітектури  
управління економічного розвитку районної державної адміністрації**

1. Відділ містобудування та архітектуриуправління економічного розвитку районної державної адміністрації (далі - Відділ) утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядковуєтьсяголові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний управлінню містобудування та архітектури облдержадміністрації, управлінню економічного розвитку райдержадміністрації та Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади,наказами начальника управління економічного розвитку райдержадміністрації, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, наказами начальника управління містобудування та архітектури облдержадміністрації, а також положенням про Відділ.

4. Вид структурного підрозділу (департамент, управління, відділ, сектор, інший структурний підрозділ, передбачений законом) та його статус як юридичної особи публічного права визначаються головою райдержадміністрації.

5. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики в районі у сфері містобудування та архітектури.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією у сфері містобудування та архітектури;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги у встановленому законодавством порядку;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) аналізує стан та тенденції соціально економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально економічного та культурного розвитку району;

7) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

9) бере участь у межах своєї компетенції у підготовці заходів щодо розвитку району;

10) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

11) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

12) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

13) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у межах своїх повноважень;

16) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

21) контролює в межах своєї компетенції органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері містобудування та архітектури;

22) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

23) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

24) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

25) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

27) забезпечує захист персональних даних;

28) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

29) проводить підготовку рішень щодо планування територій (схема планування території району) на місцевому рівні;

30) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

31) проводить підготовку пропозицій до програм соціального- економічного розвитку району і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації;

32) здійснює моніторинг щодо:

реалізації схеми планування території району;

стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

забудови та іншого використання територій;

33) сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

34) внесення пропозицій виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

35) сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

36) забезпечення контролю в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних та міської рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом „б” частини першої статті 31 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”;

37)підготовка пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

38) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, прийняття участі у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

39) координація діяльності:

суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

40) надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки;

41) надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки;

42) надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

43) оформлення паспорту прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

44) надання пропозицій щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об’єктам містобудування;

45) забезпечення ведення містобудівного кадастру на території району;

46) сприяння створенню та оновленню картографічної основи території області;

47) забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

48) співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування;

49) інформування населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

50) організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

51) сприяння діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

52) інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сфері містобудування та архітектури;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із заступником голови облдержадміністрації, начальником управління економічного розвитку райдержадміністрації та з начальником управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації.

Начальник Відділу відповідно до статті 14 Закону України „Про архітектурну діяльність” за посадою є головним архітектором району, а також головою архітектурно-містобудівної ради у районі.

У межах закону начальник Відділу може здійснювати творчу діяльність, пов’язану з проектуванням об’єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

Начальник відділу містобудування та архітектури управління економічного розвитку райдержадміністрації є керівником державної служби у відділі містобудування та архітектури управління економічного розвитку райдержадміністрації.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про Відділ;

3) затверджує Посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Відділ завдань, та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в головному територіальному управлінні юстиції у Закарпатській області;

12) подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Відділу;

14) здійснює добір кадрів;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

16) керівник Відділу, утвореного як юридична особа публічного права, здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Відділу;

17) організовує планування роботи з персоналом Відділу, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної службиу Відділі категорій "Б"і "В", забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України „Про державну службу”;

18) забезпечує планування службової кар’єри, планове заміщення посаддержавної службиу Відділі підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

19) забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної службиу Відділі з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

20) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної службиу Відділі категорій "Б" і "В", звільняє з таких посад відповідно до Закону „Про державну службу”;

21) присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної службиу Відділі категорій "Б" і "В";

22) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовцівВідділу;

23) здійснює планування навчання персоналу Відділу з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов’язковим відповідно до Закону України „Про державну службу”;

24) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни у Відділі;

25) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної службиу Відділі категорій "Б" і "В";

26) приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Відділу, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";

27) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;

28) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

29) здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та інших законів України.

11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації,начальником управління економічного розвиткурайдержадміністрації або начальником управління містобудування та архітектури облдержадміністрації.

12. Начальник Відділу може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою райдержадміністраціївідповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

15. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

16. Відділ утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

17. Установчі документи Відділу містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов`язаних з ними осіб.

18. Установчі документи Відділу передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

19. Установчі документи Відділу передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.