

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

28.01.2013 № 26

ПОЛОЖЕННЯ про управління містобудування та архітектури Запорізької облдержадміністрації

1. Управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації (далі - Управління) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Запорізької області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері будівництва, містобудування та архітектури (далі - центральний орган виконавчої влади).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про охорону культурної спадщини», «Про регулювання містобудівної діяльності», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням діяльності Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Запорізької області.

5. З метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень при управлінні у відповідності до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Мінрегіону України від 07 липня 2011 року № 108 та зареєстрованого у Мін'юсті України 22 липня 2011 року за № 903/19641, може утворюватись архітектурно-містобудівна рада як дорадчий орган, що діє на громадських засадах.

6. Управління 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 в межах повноважень Управління та здійснює контроль за їх реалізацією;

- 2) надає адміністративні послуги;
- 3) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 4) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 5) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 6) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 8) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;
- 9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
- 10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 11) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 15) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 16) забезпечує захист персональних даних;
- 17) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 18) готує рішення щодо планування території на регіональному рівні;
- 19) організовує розроблення і подання на затвердження обласної ради містобудівних програм;
- 20) організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;
- 21) готує пропозиції:
 - до програм економічного та соціального розвитку області і подає їх на розгляд до обласної державної адміністрації;
 - щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території області;
- 22) здійснює моніторинг:
 - реалізації схеми планування території області;
 - стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;

забудови та іншого використання територій;

23) визначає державні інтереси для їх врахування під час розроблення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;

24) забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації;

25) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для територій і населених пунктів області;

26) розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування стосовно встановлення та зміни меж населених пунктів області, готує висновки щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;

27) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою області;

28) сприяє узгодженню інтересів територіальних громад у разі виникнення розбіжностей при вирішенні питань планування територій на відповідному рівні;

29) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, у разі відсутності адміністративного району;

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

31) забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

32) координує діяльність:

уповноважених органів містобудування та архітектури районних держадміністрацій, міст обласного значення з питань планування та забудови територій на місцевому рівні, методичне і нормативне забезпечення їх роботи;

суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території області, 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;

33) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

34) інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

35) забезпечує ведення містобудівного кадастру на обласному та районному рівнях, рівні обласного центру та міст обласного значення;

36) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

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

38) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

39) сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

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

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та 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 інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі;

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 компетенції управління.

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із центральним органом виконавчої влади.

Начальник Управління відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором області, а також головою архітектурно-містобудівної ради, у разі її створення.

У межах закону начальник Управління може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з розробленням містобудівної документації відповідної території, проектуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

10. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

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

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Запорізької обласної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

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 управлінні юстиції у Запорізькій області;

12) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, застосовує до працівників

Управління заходи заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, центральним органом виконавчої влади.

12. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Управління у встановленому порядку та згідно з чинним законодавством про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації згідно з пропозиціями начальника Управління та відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених Кабінетом Міністрів України.

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

Заступник голови – керівник
апарату облдержадміністрації

Ю.Г. Пелих