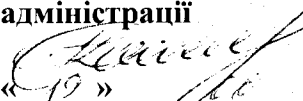


ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Управління
містобудування та архітектури
Чернігівської обласної державної
адміністрації

«19» _____ 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу територіального планування та охорони
пам'яток архітектури Управління містобудування та архітектури
Чернігівської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1 Головний спеціаліст виконує завдання, пов'язані зі збереженням культурної спадщини на території області (охорона пам'яток архітектури та містобудування і збереження історичного середовища).

1.2 Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо заступнику начальника Управління – начальнику відділу територіального планування та охорони пам'яток архітектури.

1.3 Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з профільним заступником голови обласної державної адміністрації.

1.4 У своїй практичній роботі головний спеціаліст керується: Конституцією України, Земельним кодексом України, Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про охорону культурної спадщини», «Про генеральну схему планування території України», актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність Управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, положенням про Управління містобудування та архітектури, положенням про відділ територіального планування та охорони пам'яток архітектури та цією посадовою інструкцією.

1.5 Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування галузі знань «Архітектура та будівництво» за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра. Без вимог стажу роботи, вільне володіння державною мовою.

1.6 Головний спеціаліст повинен знати: Конституцію України, Земельний кодекс України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про охорону культурної спадщини», «Про генеральну схему планування території України», акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального

України, накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність Управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, законодавство в галузі містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, основи загального діловодства, правила етичної поведінки; володіння мовними нормами та культурою мовлення, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі інтернет.

1.7. На час відсутності головного спеціаліста його обов'язки виконує відповідальна особа, яка призначається наказом начальника Управління.

II. Завдання та обов'язки

2.1 Готує проекти охоронних договорів з користувачами та власниками пам'яток архітектури та містобудування, здійснює контроль за дотриманням умов цих договорів та веде реєстр охоронних договорів.

2.2 Бере участь в обстеженні будівель пам'яток архітектури та містобудування для подальшого оформлення актів технічного стану до проектів охоронних договорів з користувачами та власниками пам'яток.

2.3 Бере участь в обстеженні технічного стану пам'яток архітектури на території області.

2.4 Визначає режими використання пам'яток місцевого значення, їхніх територій, зон охорони.

2.5 Готує приписи щодо забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

2.6 Готує проекти контрактів на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.

2.7 Розглядає документи щодо надання дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їхніх територіях та в зонах охорони та готує проект рішення про видачу дозвільного документа.

2.8 Готує пропозиції до відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їхніх територій у разі виникнення загрози їх руйнування або пошкодження внаслідок дії природних факторів або проведення будь-яких робіт.

2.9 Надає інформацію юридичним і фізичним особам, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також інформацію щодо програм та проектів, будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичних ареалах населених місць.

2.10 Готує для передачі центральному органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини наукової документації з описами та фіксацією об'єктів культурної спадщини, а в разі отримання дозволу на їх переміщення (перенесення) – демонтаж із них елементів, які становлять культурну цінність, з метою збереження.

2.11 Приймає участь у розгляді відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони та готує висновки.

2.12 Готує на розгляд проекти відведення та надання земельних ділянок, у тому числі тих, що призначаються для сільськогосподарських потреб та зміни землевласника, землекористувача в межах повноважень, делегованих центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини та готує висновки.

2.13 Готує проекти висновків щодо погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

2.14 Надає пропозиції з виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних надписів, позначок на пам'ятках або в межах їхніх територій.

2.15 Бере участь в науково-дослідних заходах з питань збереження традиційного характеру середовища та історичних ареалів населених місць, пам'яток архітектури і містобудування.

2.16 Бере участь у роботі пов'язаній з виявленням об'єктів культурної спадщини – пам'яток архітектури та містобудування.

2.17 Бере участь у підготовці пропозицій щодо подання центральному органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього.

2.18 Бере участь у розробленні перспективних планів і програм ремонтно-реставраційних і проектних робіт по пам'ятках архітектури та містобудування області.

2.19 Здійснює розгляд звернень громадян відповідно до компетенції.

2.20 Вносить пропозиції щодо використання коштів на:

- проведення ремонтно-реставраційних робіт на пам'ятках архітектури та містобудування у межах кошторису витрат та надходжень з бюджетів всіх рівнів;

- виконання обласної Програми паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, садово-паркового мистецтва Чернігівської області на 2013-2020 роки в межах кошторису витрат та надходжень з бюджетів всіх рівнів.

2.21 Виконує інші доручення та завдання, відповідно до компетенції Управління.

III. Права

3.1 За дорученням керівництва Управління представляти інтереси Управління в межах компетенції в інших органах виконавчої влади з питань охорони пам'яток архітектури та містобудування, збереження традиційного характеру середовища.

3.2 Брати участь в нарадах з питань реставрації, використання та збереження пам'яток архітектури та містобудування.

3.3 Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства у сфері збереження об'єктів культурної спадщини.

3.4 Готувати проекти запитів на отримання в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- отримувати необхідну інформацію для виконання своїх функцій від відповідних установ та організацій;

- здійснювати інші повноваження відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини».

IV. Відповідальність

4.1 Головний спеціаліст несе персональну відповідальність за неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням у встановленому законом порядку.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1 У межах компетенції у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з працівниками Управління, обласною державною адміністрацією, її структурними підрозділами, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами та іншими фізичними та юридичними особами, в межах повноважень і відповідно чинного законодавства;

5.2 Готує проекти документів з дотриманням установлених термінів самостійно або з виконавцями, визначеними у резолюції начальника Управління, начальника відділу.