

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту
містобудування та архітектури
Харківської обласної державної
адміністрації, головний
архітектор області



М. РАБІНОВИЧ

2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПАМ'ЯТОК АРХІТЕКТУРИ
АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ
МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

БОЯРЧУК СВІТЛАНИ ВІТАЛІВНИ

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

Начальник відділу охорони пам'яток архітектури архітектурно-будівельного управління (далі - начальник відділу) керує діяльністю відділу і забезпечує виконання управлінням комплексу пам'яткоохоронних робіт в місті Харкові та в межах області.

Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту, головного архітектора області у відповідності з чинним законодавством.

Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику директора Департаменту – начальнику архітектурно-будівельного управління.

Начальник відділу повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра.

Начальник відділу повинен мати досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, не менше двох років.

Вільно володіти державною мовою.

Начальник відділу повинен знати: практику застосування чинного законодавства; основи державного управління та економіки, основи права та ринку праці, форми та методи роботи із засобами масової інформації, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного

захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову.

Начальник відділу у своїй роботі керується Конституцією України; законами України «Про державну службу» та «Про засади запобігання корупції», нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами органів виконавчої влади вищого рівня та Харківської обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідної сфери економіки, наказами директора Департаменту, головного архітектора області та цією інструкцією.

Начальника відділу, у випадках його відсутності (відрядження, відпустки тощо) заміщує заступник начальника відділу.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу у межах, делегованих йому директором Департаменту, головним архітектором області відповідно до функцій по контролю, координації, погодженню та реалізації науково-проектної документації і питань, пов'язаних з пам'яткоохоронною сферою, в тому числі:

1.1. Розглядає та подає директору Департаменту, головному архітектору області або заступнику директора Департаменту – начальнику архітектурно-будівельного управління на погодження:

- облікову документацію на пам'ятки;
- вихідні дані на проектування (зокрема Реставраційні завдання, історико-містобудівні обґрунтування);
- проектну документацію на реабілітаційні, консерваційні та реставраційні роботи;
- проекти розміщення рекламних конструкцій на пам'ятках архітектури;
- проекти відведення та надання земельних ділянок.

1.2. Здійснює контроль за дотриманням діючого Закону України «Про охорону культурної спадщини»:

- виконує контроль за наявністю охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини (їх частини) та попередніх договорів про укладення в майбутньому охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини (їх частини) стосовно пам'яток архітектури;
- контролює своєчасність та якість підготовки відповідей на листи підприємств, організацій та заяви громадян щодо пам'яткоохоронних питань;
- бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, положень пам'яткоохоронних програм;
- проводить прийом представників підприємств, установ, організацій та громадян щодо пам'яткоохоронних питань;

- співпрацює з різними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування при виконанні завдань, покладених на відділ, керуючись чинним законодавством;
- здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів у відділі у відповідності з чинним законодавством;
- забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;
- керується, в питаннях виробничої діяльності, чинною законодавчою нормативною базою.

ПРАВА

Начальник відділу має право:

- здійснювати перевірку органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, згідно з чинним законодавством, у межах наданих повноважень;
- перевіряти виконання правил охорони, використання, обліку та реставрації пам'яток архітектури, і в разі необхідності вивчати стан пам'яток, незалежно від форми власності, складати протоколи перевірки схоронності пам'яток, видавати приписи по коригуванню виявлених порушень;
- організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, громадянами у межах наданих повноважень;
- у встановленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, необхідних статистичних та оперативних даних, звітів, з питань, що стосуються діяльності відділу у складі управління;
- припиняти роботи по обстеженню, реставрації, консервації, ремонту, використанню, реабілітації пам'яток архітектури та інші роботи, що проваджуються на пам'ятках, в межах їх територій, історико-архітектурних заповідників, зон охорони пам'яток, заповідних територій, якщо ці роботи виконуються самовільно, або з відступом від узгоджених проектів, методів наукової реставрації, технічних та інших вимог;
- припиняти будівельні, меліоративні, дорожні та інші роботи в разі виникнення, в процесі проведення цих робіт небезпеки для пам'яток архітектури;
- виконувати науково-методичне керування справами охорони, вивчення та реставрації пам'яток архітектури;
- створювати, в установленому порядку, комісії для здійснення заходів по охороні, використанню, реставрації, вивченню пам'яток архітектури;
- вносити пропозиції щодо структури та штату відділу;
- за дорученням директора Департаменту, головного архітектора області представляти Департамент з пам'яткоохоронних питань в установах, підприємствах і організаціях, органах державного управління.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу несе відповідальність за:

- дотримання норм діючого законодавства;
- об'єктивний, своєчасний та якісний розгляд науково-проектної документації, яка надається в управління;
- своєчасне надання відповідей на заяви та звернення громадян, які стосуються пам'яткоохоронних питань;
- виробничу діяльність спеціалістів відділу та їх трудову дисципліну.

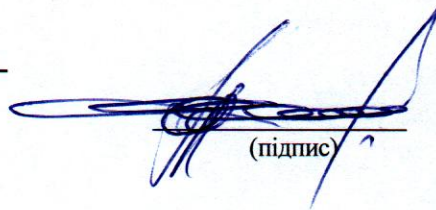
ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

1. За відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Для виконання обов'язків та реалізації прав головний спеціаліст взаємодіє:

2.1. Зі структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями, громадянами з питань у пам'яткоохоронній сфері.

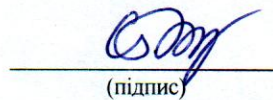
Заступник директора Департаменту
містобудування та архітектури
Харківської обласної державної
адміністрації – начальник архітектурно-
будівельного управління



(підпис)

Ю. ФУРСОВ

З посадовою інструкцією
ознайомлена:



(підпис)

С. БОЯРЧУК

“26” 12 _____ 2018 р.