АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального района
Безенчукский
Самарской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.12.2023 № 558
пгт. Безенчук

О внесении изменений в должностные инструкции сотрудников отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденные распоряжением Администрации района от 14.12.2021 г. № 629

Руководствуясь распоряжением Администрации муниципального района Безенчукский от 31.08.2011г. № 341 «Об утверждении порядка разработки и утверждения должностных инструкций работников Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области и ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица», Уставом муниципального района Безенчукский,

1. Внести изменение в распоряжение от 14.12.2021 г № 629 «Об утверждении должностных инструкций сотрудников отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области», в следующем порядке:

1.1 приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 02.10.2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (В.В. Портнова).

Глава района В.В. Аникин

В.В. Портнов
8 (84676) 2-80-25

Приложение № 1
К распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
№538 от 15.12.2023

Приложение № 2
К распоряжению Администрации
муниципального района Безенчукский
№ 629 от 14.12.2021

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего архитектора отдела архитектуры и градостроительства
Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ведущего архитектора отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – ведущий архитектор Отдела).

1.2 Ведущий архитектор Отдела относится к категории должностей, не отнесенных к муниципальной службе.

1.3 Ведущий архитектор назначается и освобождается от должности Главой муниципального района Безенчукский Самарской области.

1.4 В своей работе ведущий архитектор подчиняется непосредственно Заведующему отделом архитектуры и градостроительства Администрации района.

1.5 На должность ведущий архитектор Отдела назначается лицо с высшим или среднеспециальным профессиональным образованием, соответствующим профилю Отдела, без предъявления требований к стажу работы.

1.6 В своей деятельности ведущий архитектор Отдела руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский, Положением Отдела, правилами внутреннего трудового распорядка и охраны труда, настоящей должностной инструкцией.

1.7 Ведущий архитектор Отдела должен иметь следующие профессиональные знания: Конституция Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Самарской области, законов Самарской области, постановлений и распоряжений Губернатора Самарской области, Устава муниципального района Безенчукский, постановлений и распоряжений Главы района, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления применительно к исполнению конкретных

должностных обязанностей; основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

В своей деятельности архитектор Отдела руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Безенчукского района Самарской области.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ведущий архитектор Отдела обязан:

2.1 Осуществлять ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности на территории района.

2.2 Обеспечивать использование имущества Отдела по целевому назначению в соответствии с видами деятельности отдела, установленными Положением Отдела.

2.3 Контролировать качество художественного оформления благоустройства района, объектов дизайна.

2.4 Обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью.

2.5 Незамедлительно сообщать Заведующему отделом архитектуры и градостроительства Администрации района о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.6 При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законами, иными нормативными правыми актами, Положением Отдела и настоящей должностной инструкцией.

2.7 Подготавливать разрешения на размещение объектов рекламы, а также на размещение нестационарных объектов торговли.

2.8 Готовить планы, проекты решений об утверждении градостроительных планов и выдавать градостроительный план земельного участка и готовить архитектурно-планировочное задание.

2.9 Осуществлять накопление, обработку, регистрацию (учёт), хранение и обновление кадастровой информации.

2.10 Создавать и ввести реестр строящихся жилых домов и других объектов.

2.11 Осуществлять прием, контроль и хранение материалов инженерно-изыскательных работ и исполнительный документации.

2.12 Принимать участие в рассмотрении обращений юридических и физических лиц по спорным вопросам в области архитектуры и градостроительства, возникающих между субъектами градостроительной, эксплуатационной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

2.13 Участвовать в разработке и реализации программ социально-экономического развития на территории муниципального района.

2.14 Вносить предложения по изменению целевого назначения земельного участка и градостроительным ограничениям при выделении земельных участков, в том числе при перерегистрации прав на них.

2.15 Осуществлять контроль за техническим и эстетическим состоянием средств наружной рекламы, правильностью их установки, эксплуатации.

2.16 Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.17 Готовит проекты постановлений администрации района по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.18 Подготавливает задания на разработку схемы территориального планирования муниципальных образований, генеральных планов поселений района.

2.19 Осуществляет проверку проекта правил землепользования и застройки поселений района на соответствие требованиям технических регламентов, генеральным планам поселений района.

2.20 Обеспечивает подготовку документации по подготовке территории на основании генерального плана поселения, правил землепользования застройки.

2.21 Участвует в проведении публичных слушаний по проектам планировки межевания межселенных территорий.

2.22 Проводит проверку соответствия проектной документации градостроительному плану земельного участка, документации по планировке территории, документам территориального планирования, правилам землепользования застройки по отношению к участку и объекту проектирования.

2.23 Проверяет землеустроительную документацию в отношении разрешенного использования территорий, ограничения прав по использованию земельных участков, сервитутов.

2.24 Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального района в

рамках соглашений о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения администрациями сельских поселений.

2.25 Участие в работе комиссии по подготовке документов территориального планирования муниципального района.

3. ПРАВА

Ведущий архитектор Отдела имеет право:

3.1 Представлять интересы дела во взаимоотношениях с физическими, юридическими лицами, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.

3.2 В установленном порядке получать от структурных подразделений Администрации района и подведомственных организаций необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчёты и иные документы и сведения, а также знакомиться соответствующими документами и материалами, находящимся в их пользовании и на хранении.

3.3 На продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учётом результатов и стажа его работы, уровня квалификации.

3.4 Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

3.5 Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, трудовым договором (контрактом).

3.6 Знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

3.7 На защиту своих персональных данных.

3.8 В пределах своей компетенции приготавливать решения в области регулирования архитектурной и градостроительной деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ведущий архитектор Отдела несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным, и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4 Ведущий архитектор Отдела несёт персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, Положением Отдела, иными нормативными правовыми актами.

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист административно-правового отдела

Администрации муниципального района Безенчукский

_____ Т.В. Егорова

«15» 12 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. заведующего отдела архитектуры и градостроительства

Администрации муниципального района Безенчукский

_____ В.В. Портнов

«15» 12 2023 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) 15.12.2023 Куликова Л.А.

(дата и подпись работника)