ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Стрийської міської ради

_____ О.ТЕЛІШЕВСЬКИЙ
14 липня 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу охорони культурної спадщини та дизайну міського середовища управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Стрийської міської ради

1. Загальні положення

1.1.Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини та дизайну міського середовища (далі – спеціаліст) призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади розпорядженням міського голови з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

1.2.Спеціаліст повинен мати вищу освіту не нижче ступеня бакалавра відповідно до професійного спрямування, вільно володіти державною мовою.

1.3.Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління та начальнику відділу.

1.4.У своїй діяльності головний спеціаліст відділу керується Конституцією та Законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про відділ охорони культурної спадщини та дизайну міського середовища управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Стрийської міської ради; іншими нормативно-правовими актами, що пов’язані з функціями відділу.

1.5.У разі відсутності головного спеціаліста відділу його заміщує начальник відділу.

2. Основні завдання

2.1. Завданнями та повноваженнями головного спеціаліста відділу є:

- забезпечення та додержання законодавства у сфері охорони культурної спадщини, у сфері містобудування та архітектури;
- участь за дорученням начальника відділу та в межах своєї компетенції у заходах (нарадах, зборах, засіданнях тощо), що проводяться міською радою, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями;

- забезпечення у межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам’яток архітектури, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- забезпечення виконання інших завдань, покладених на відділ;
- ведення Реєстру Єдиної екологічної веб-платформи «ЕкоСистема» призначеним для офіційного оприлюднення документації щодо стратегічної екологічної оцінки та внесення до нього відповідних відомостей.

3. Основні обов’язки

3.1. Відповідно до покладених на нього завдань головний спеціаліст відділу має основні обов’язки:

- бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони культурної спадщини, та у сфері містобудування та архітектури, подає міській раді пропозиції з цих питань;

- готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку громади та проєктів місцевого бюджету, і подає їх на розгляд до міської ради;

- забезпечує розроблення облікової документації об’єктів культурної спадщини;

- забезпечує юридичним та фізичним особам доступ до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам’яток України;

- веде звітність обліку пам’яток культурної спадщини;

- бере участь у проведені перевірок, обстежень технічного стану будівель, споруд, визначені їх відповідності вимогам нормативних правових актів;

- забезпечує розроблення та укладання охоронних договорів з власниками (користувачами) пам’яток архітектури;

- вживає заходів щодо популяризації, реставрації та пристосування пам’яток архітектури;

- інформує орган охорони культурної спадщини вищого рівня про факти пошкодження об’єктів культурної спадщини на території Стрийської міської територіальної громади;

- забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб’єктів у сфері охорони культурної спадщини, у сфері містобудування та архітектури з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

- здійснює повноваження у сфері регулювання діяльності розміщення об’єктів зовнішньої реклами, розміщення вивісок на території Стрийської міської територіальної громади ;

- виконує інші обов’язки у сфері охорони культурної спадщини, та у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

4. Права

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань головний спеціаліст відділу має право:

- залучати спеціалістів інших виконавчих органів Стрийської міської ради, підприємств, установ та організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, що стосуються діяльності відділу;

- безперешкодного доступу до пам’яток архітектури місцевого значення;

- одержувати від замовників, проектних, будівельних та інших організацій необхідну для виконання, покладених на нього обов’язків, нормативно-технічну, проектну та іншу документацію, акти обстеження;

- складати акти обстеження будівель, приміщень;

-користуватися оргтехнікою відділу та виконкому для виконання покладених на нього завдань.

5. Відповідальність

5.1. Головний спеціаліст відділу несе дисциплінарну відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

6. Взаємодія

6.1. Головний спеціаліст відділу у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з управліннями, відділами та іншими виконавчими органами міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об’єднаннями громадян, правоохоронними органами.

Начальник відділу
охорони
культурної спадщини та
дизайну міського середовища
управління містобудування
та архітектури **Богдана Яцик**

З посадовою інструкцією ознайомлена:
14.07.2023р.

Головний спеціаліст **Іванна Ляшова**
відділу охорони
культурної спадщини та
дизайну міського середовища
управління містобудування
та архітектури