

Маловисківська міська рада

ЗАТВЕРДЖУЮ

(назва установи, організації)

Голова Маловисківської міської ради

Ю.Л. Гульдас

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**Техніка-проектувальника сектору містобудування та архітектури**  
**відділу житлово-комунального господарства**  
**Маловисківської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Призначення на посаду Техніка-проектувальника сектору містобудування та архітектури та звільнення з неї здійснюється розпорядженням Маловисківського міського голови за поданням і з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

1.2. Технік-проектувальник безпосередньо підпорядковується Першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та виконує його вказівки.

1.3. На посаду Техніка-проектувальника сектору містобудування та архітектури призначається особа, яка має вищу освіту (стаж роботи 3 роки) або середню спеціальну освіту (стаж роботи 5 років).

1.4. Технік-проектувальник сектору містобудування та архітектури повинен знати: структуру міської ради, постанови, розпорядження, накази вищестоячих органів, нормативні та інші керівні документи діяльності підприємства, методи ведення ділових бесід і переговорів, чинне законодавство, правила користування оргтехнікою, вимоги адміністративних і внутрішніх документів підприємства, основи економіки, організації праці, виробництва та управління, методику ведення діловодства, організаційні принципи кадрової служби, перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю, правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, державну мову на рівні вільного володіння, нормативну документацію щодо технічного нагляду за капітальними та поточними ремонтами, експлуатації будівель і об'єктів, опалювальних систем та інженерних споруд, проведення експертизи проектів будівництва, капітальних ремонтів на об'єктах освіти, правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕ), організації виробництва і управління, порядку укладання і виконання господарських договорів, норми і вимоги з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

1.5. Зобов'язаний сумлінно ставиться до виконання службових обов'язків, не допускати дій і вчинків, чи бездіяльності, що можуть зашкодити інтересам органів місцевого самоврядування та держави, зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стала йому відома під час виконання службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно з законом не підлягає розголошенню.

1.6. Технік-проектувальник сектору містобудування та архітектури в своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями сесії та виконкому Маловисківської міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України та цією посадовою інструкцією.

1.7. Технік-проектувальник сектору містобудування та архітектури планує діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками.

1.8. \_\_\_\_\_.

1.9. \_\_\_\_\_.

## II. Завдання та обов'язки

Техніка-проектувальника сектору містобудування та архітектури Маловисківської міської ради:

2.1.Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції.

2.2.Організовує та забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань, що належать до її компетенції.

2.3.Перевіряє документацію: повідомлення про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, декларації про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, декларації про готовність об'єкта до експлуатації та у визначених законодавством випадках відмовляє в реєстрації таких декларацій.

2.4.У визначених законодавством випадках надає пропозиції на видання дозволів на виконання будівельних робіт, відмовляння у видачі таких дозволів, анулювання дозволів на виконання будівельних робіт.

2.5.Відповідно до законодавства перевіряє у суб'єктах господарювання ліцензії на провадження господарської діяльності, пов'язаної зі створенням об'єктів архітектури, подає пропозицію на анулювання зазначененої ліцензії.

2.6.Веде облік отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, відмов у реєстрації таких декларацій, який формується на основі інформації, наданої відповідними інспекціями державного архітектурно-будівельного контролю.

2.7.Здійснює в межах своїх повноважень державний контроль за дотриманням:

- юридичними і фізичними особами державних будівельних норм, стандартів і правил під час виконання підготовчих і будівельних робіт, перепланування та реконструкції (дообладнання) житлового фонду, будівель громадського призначення, елементів упорядження територій для задоволення потреб осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення;
- суб'єктами господарювання ліцензійних умов провадження господарської діяльності, пов'язаної зі створенням об'єктів архітектури;
- юридичними і фізичними особами державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою, за винятком контролю у сфері квітково-декоративного насінництва;
- суб'єктами у сфері житлово-комунального господарства правил і норм технічної експлуатації житлових будинків, користування прибудинковими територіями та правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків.

2.8.Здійснює контроль за виконанням приписів про усунення порушень вимог законодавства у сferах містобудівної діяльності, державних будівельних норм, стандартів та правил, у сфері житлово-комунального господарства.

2.9.Проводить перевірки:

- відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються у будівництві, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічним умовам, затвердженим проектним вимогам, рішенням;
- своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;
- дотримання суб'єктами у сфері житлово-комунального господарства державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою, за винятком контролю у сфері квітководекоративного насінництва;
- дотримання суб'єктами у сфері житлово-комунального господарства правил і норм технічної експлуатації житлових будинків, користування прибудинковими територіями та правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків;
- наявності у виконавця будівельних робіт у передбачених законодавством випадках сертифікатів на будівельні матеріали, вироби і конструкції;
- дотримання встановленого порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів;
- дотримання власниками/співвласниками будівель, споруд та інженерних мереж правил обстежень, оцінки технічного стану та паспортизації виробничих будівель і споруд.

2.10.Проводить аналіз та узагальнення результатів контролю за якістю виконаних будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються у будівництві.

2.11.Виконує функції замовника робіт зі знесення самочинно збудованих об'єктів будівництва.

2.12.Вживає заходи по припиненню робіт у випадку загрози здоров'ю і життю працюючих.

2.13.Не допускає до роботи осіб у нетверезому стані.

2.14.Бере участь в розгляді на виробничих нарадах стану умов праці на робочих місцях.

2.15.Активно приймає участь у роботі по пропаганді охорони праці.

2.16.Приймає участь у розробці і перегляді інструкцій по безпечному веденню робіт, вносить керівництву пропозиції про зміни і доповнення до інструкцій.

2.17.Дотримується КЗпП України, Положення про державну інспекцію будівельного контролю.

2.18. Виконує інші доручення, покладені на нього міським головою, виконавчим комітетом, бере участь у роботі створених при міськвиконкомі комісій.

2.19.\_\_\_\_\_

2.20.\_\_\_\_\_

### **III. Права**

Технік-проектувальник сектору містобудування та архітектури має право:

3.1. Зупиняти підготовчі та будівельні роботи, які виконуються без реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

3.2. Отримувати, за дорученням керівництва, від посадових осіб структурних підрозділів Маловисківської міської ради необхідні матеріали, пояснення, інформацію та інші дані для виконання своїх посадових обов'язків.

3.3. Вносити пропозиції керівництву про притягнення юридичних і фізичних осіб у зв'язку з порушенням державних будівельних норм, стандартів і правил під час виконання будівельних робіт, перепланування та реконструкції (дообладнання).

3.4. Надавати приписи юридичним і фізичним особам які порушують державних будівельних норм, стандартів і правил під час виконання будівельних робіт, перепланування та реконструкції (дообладнання).

3.5. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення діяльності державної будівельної інспекції.

3.5. Підписувати документи в межах своєї компетенції.

3.6. Брати участь в розробці, обговоренні поточних та перспективних планів діяльності державної будівельної інспекції.

### **IV. Відповідальність**

Технік-проектувальник сектору містобудування та архітектури несе відповідальність:

4.1. За схоронність документів, які знаходяться у нього на опрацюванні.

4.2. За розголошення поза службовою необхідністю відомостей, які містяться в службових документах.

4.3. Виконання своїх посадових обов'язків.

4.4. Правильність використання матеріальних фондів.

4.5. Правильне використання наданих йому прав.

4.6. Достовірність звітних даних.

4.7. Законність виконуваних операцій та правильність їх оформлення.

4.8. За не виконання чи не належне виконання без поважних причин Положення і Правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, законних розпоряджень голови Маловисківської ради та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.9. За завдання матеріальної шкоди, нанесені міської ради збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством.

УЗГОДЖЕНО:

Перший заступник з питань діяльності  
виконавчих органів

\_\_\_\_\_  
(підпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. p.

Начальник загального відділу  
Маловисківської міської ради

\_\_\_\_\_  
(підпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. p.

Спеціаліст (юрист) ради:

\_\_\_\_\_  
(підпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. p.

З інструкцією ознайомлений:

\_\_\_\_\_  
(підпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. p.

