

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший заступник міського голови

_____ **І. Герман**

« » _____ 2017р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста, реєстратора
відділу державного архітектурно-будівельного контролю
виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

І. Загальні положення

1. Призначення на посаду головного спеціаліста, реєстратора відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та звільнення з неї здійснюється розпорядженням міського голови із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Головний спеціаліст, реєстратор відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради підпорядковується безпосередньо начальнику відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

3. Головний спеціаліст, реєстратор відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради у своїй роботі керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Дрогобицької міської ради, виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та розпорядження міського голови, цим Положенням та іншими актами законодавства.

4. Головний спеціаліст, реєстратор відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради повинен знати:

- Конституцію та закони України;
- нормативно-правові акти, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та державного архітектурно-будівельного контролю;
- форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- державну мову.

5. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право) та стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі не менш як три роки або в інших сферах за фахом не менш як п'ять років.

Успішне проходження підготовки до роботи з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і

засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів у Держархбудінспекції.

6. На час відсутності (відпустки тощо) обов'язки головного спеціаліста, реєстратора відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради виконує інший працівник відділу державного архітектурно-будівельного контролю Дрогобицької міської ради, який пройшов підготовку до роботи з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів у Держархбудінспекції.

II. Завдання та обов'язки

2. Головний спеціаліст, реєстратор відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради:

2.1. Приймає участь у розробці та складанні планів роботи відділу та планів роботи виконкому.

2.2. Розглядає звернення фізичних та юридичних осіб, запити Народних депутатів України, органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу, та готує проекти відповідей.

2.3. Приймає участь у підготовці проектів розпоряджень міського голови, рішень виконкому та міської ради з питань, віднесених до компетенції відділу.

2.4. Забезпечує, в межах компетенції, здійснення заходів з надання адміністративних послуг у встановленому законодавством України порядку, на території Дрогобицької міської ради.

2.5. Забезпечує в межах компетенції здійснення заходів державного архітектурно-будівельного контролю, на території Дрогобицької міської ради.

2.6. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.

2.7. Здійснює інші повноваження визначені законом.

III. Права

3. Головний спеціаліст, реєстратор відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради має право:

3.1. За дорученням керівництва представляти інтереси відділу у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

3.2. За дорученням керівництва приймати участь у роботі сесій міської ради, засіданнях виконкому, інших колегіальних органів.

3.3. Підписувати у межах своєї компетенції довідки, документи, складені під час та за результатами перевірок тощо.

3.4. Складати акти перевірок та протоколи про правопорушення.

3.5. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

3.6. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм державних стандартів і правил.

3.7. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

3.8. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

3.9. Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

3.10. Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

3.11. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

3.12. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки використанням аудіо - та відеотехніки.

3.13. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

3.14. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та іншими технічними засобами.

3.15. Надавати керівництву пропозиції щодо покращення роботи відділу.

IV. Відповідальність

4. Головний спеціаліст, реєстратор відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради несе відповідальність за:

4.1. Неналежне виконання службових обов'язків.

4.2. Порушення трудової та виконавської дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку дрогобицької міської ради.

4.3. Порушення норм етики поведінки посадової особи та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

**Виконувач обов'язків начальника відділу
державного архітектурно-будівельного контролю**

А. Гритчак