



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від «___» _____ 2025 р.

№ _____ -VIII

Про затвердження Положення про управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради в новій редакції та Положення про сектор з питань охорони культурної спадщини у складі управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради.

Враховуючи рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від __.__.2025 № __ «Про затвердження Положення про управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради в новій редакції та Положення про сектор з питань охорони культурної спадщини у складі управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради», керуючись статтею 25, частиною другою статті 42, частиною четвертою статті 54 та частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради в новій редакції, додається.

2. Затвердити Положення про сектор з питань охорони культурної спадщини у складі управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради, додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради № 1287-VIII від 31.10.2024 «Про внесення змін до рішення міської ради № 1380-VII

від 27.08.2020 «Про затвердження Положення про управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально - економічної політики, інвестицій та ринкових відносин (голова комісії ВАРЕНИК Віталій) та на постійну комісію Білгород-Дністровської міської ради з питань законності, регламенту, депутатської діяльності, захисту прав громадян (голова комісії ВОЛОЩУК Тетяна).

Проект рішення підготовлений
Департаментом економіки та розвитку
інфраструктури міста Білгород-Дністровської
міської ради за дорученням виконавчого
комітету міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення
Білгород-Дністровської
міської ради

№ _____ від

_____ 20__ р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
ДЕПАРТАМЕНТУ ЕКОНОМІКИ ТА РОЗВИТКУ
ІНФРАСТРУКТУРИ МІСТА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ЄДРПУ 26542402

(нова редакція)

м. Білгород-Дністровський
2025

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування та архітектури департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Білгород-Дністровської міської ради, утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Управління є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури Білгород-Дністровської міської ради відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про охорону культурної спадщини» та «Про охорону археологічної спадщини».

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові і підпорядкованим директору Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства розвитку громад та територій України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту, іншими нормами законодавства України.

Управління є правонаступником управління містобудування та архітектури Білгород-Дністровської міської ради.

1.4. Управління є юридичною особою, має штампи і бланки, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: **УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ДЕПАРТАМЕНТУ ЕКОНОМІКИ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ МІСТА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.**

1.6. Місцезнаходження управління: вул. Єврейська, 21, м. Білгород-Дністровський, Білгород-Дністровський район, Одеська область, Україна, 67701.

2. Основні завдання

Основними завданнями Управління є:

2.1. Реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури, розробка та реалізація містобудівних програм.

2.2. Забезпечення дотримання встановленого режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб на основі затвердженої радою містобудівної документації.

2.3. Організація містобудівної діяльності відповідно до повноважень, визначених нормативними та законодавчими актами та рішеннями органів місцевого самоврядування.

2.4. Аналіз стану містобудування, організація розробки містобудівної документації та реалізація відповідно до затвердженої містобудівної документації плану розвитку і забудови міста.

2.5. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови міста, поліпшення їх архітектурного вигляду, раціонального використання територій міста.

2.6. Забезпечення контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування, містобудівної документації, місцевих правил забудови.

2.7. Організація та ведення містобудівного кадастру.

2.8. Організація та проведення архітектурно-містобудівних рад.

2.9. Планування територій на місцевому рівні.

2.10. Участь у вирішенні питань оформлення документів на землекористування.

2.11. Врегулювання питань індивідуальної житлової забудови, забудови земельних ділянок.

2.12. Врегулювання питань реконструкцій індивідуальних житлових будинків та квартир у багатоквартирних житлових будинках.

2.13. Розгляд питань щодо створення об'єктів монументально-декоративного мистецтва.

2.14. Розгляд питань щодо розміщення тимчасових об'єктів (літніх майданчиків та тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності).

2.15. Організація та проведення творчих конкурсів.

2.16. Відповідно до делегованих повноважень органам місцевого самоврядування координація та організація діяльності суб'єктів містобудування щодо: комплексного підходу до розвитку історичного середовища міста; реставрації, реконструкції та реновації пам'яток історії, архітектури, містобудування; збереження традиційного характеру історико-архітектурного культурного середовища, природних ландшафтів або їх елементів, які становлять культурну цінність; створення дизайну міського середовища, забезпечення дотримання Закону України «Про охорону культурної спадщини» власниками/користувачами об'єктів культурної спадщини, розташованих на території міста.

2.17. Забезпечення виконання покладених на управління завдань щодо забезпечення реалізації на території міста державної політики у сфері охорони культурної спадщини.

2.18. Організація роботи щодо забезпечення та раціонального використання об'єктів культурної спадщини розташованих на території міста.

2.19. Вивчення технічного стану об'єктів культурної спадщини. Безпосередній контроль за охороною та збереженням об'єктів культурної спадщини.

2.20. Забезпечення юридичним і фізичним особам доступ до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичних ареалах населених місць.

2.21. Сприяння захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження, при необхідності інформує центральний орган виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на території міста.

2.22. Організація перевірки збереження об'єктів культурної спадщини на території міста.

2.23. Ведення банку даних про наявність об'єктів культурної спадщини на території міста.

2.24. Участь у розробці міських програм у галузі охорони культурної спадщини та забезпечує їх виконання.

2.25. Здійснення контролю за виконанням наказів, розпоряджень, рішень уповноважених державних органів щодо охорони об'єктів культурної спадщини.

2.26. У межах своїх повноважень підготовка проектів рішень та пропозицій керівництву щодо виявлення пам'яток охорони культурної спадщини на території міста або про вилучення пам'ятки з обліку.

2.27. Ведення звітності щодо обліку пам'яток охорони культурної спадщини.

2.28. Участь у проведенні перевірок, обстежень технічного стану будівель, споруд, визначенні їх відповідності вимогам нормативних правових актів.

2.29. Робота з листами, скаргами, заявами, що мають відношення до питань охорони об'єктів культурної спадщини.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник управління містобудування та архітектури – головний архітектор міста (далі – начальник управління), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством, з урахуванням вимог ст.14 Закону України «Про архітектурну діяльність».

Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту.

3.2. До складу управління входить структурний підрозділ – сектор з питань охорони культурної спадщини, який утворюється міською радою за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини».

3.3. Структурний підрозділ управління очолює завідувач який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.

3.4. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.5. Начальник управління:

3.5.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання функцій та обов'язків покладених на управління.

3.5.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.5.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.5.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту.

3.5.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.5.6. Для працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток.

3.5.7. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, наказами директора Департаменту.

3.5.8. Як головний архітектор міста - погоджує містобудівне та архітектурне проектне рішення об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

3.6. Для розгляду містобудівних та архітектурних проектних рішень об'єктів архітектури, а також (у разі необхідності) основних положень містобудівних умов і обмежень, при управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада.

Архітектурно-містобудівна рада здійснює свою діяльність відповідно до Положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого виконавчим комітетом міської ради.

Склад ради затверджується наказом начальника управління.

4. Компетенція управління

До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1. Реалізація політики визначеної міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, міським головою та реалізація прийнятих ними рішень.

4.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку міста у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.4. Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.5. Організація та проведення у встановленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

4.6. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.7. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.8. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій у частині своїх повноважень, забезпечення належного розгляду звернень. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

4.9. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад;

4.10. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі наданого керівником доручення.

4.11. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.12. Забезпечення розробки і подання на затвердження міської ради містобудівної документації (генерального плану міста, плану зонування території, детальних планів та внесення змін до них) та інших містобудівних програм (на підставі затвердженого генерального плану міста та плану зонування територій міста).

4.13. Підготовка висновків на відповідність затвердженій міською радою містобудівній документації.

4.14. Підготовка пропозицій та висновків до програм будівництва і реконструкції об'єктів на території міста.

4.15. Підготовка пропозицій та висновків до інвестиційних програм будівництва і реконструкції об'єктів на території міста.

4.16. Підготовка завдань на розроблення містобудівної документації.

4.17. Планування робіт із розроблення містобудівної документації та організація забезпечення їх фінансування.

4.18. У межах повноважень на підставі затвердженої міською радою містобудівної документації встановлення режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб.

4.19. Підготовка та затвердження містобудівних умов та обмежень на проектування об'єктів будівництва, у тому числі у межах історичного ареалу міста.

4.20. Надання пропозицій та висновків щодо розміщення та утримання інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

4.21. Підготовка звернень та пропозицій щодо використання територій спільних інтересів у межах територій оточуючих органів місцевого самоврядування та врахування інтересів міської ради у Схемах територіального розвитку територіальних утворень.

4.22. Здійснення контролю за дотриманням законодавства і положень про геодезичний нагляд та геодезичну службу у межах міста через організацію створення, оновлення, перевірки топографо-геодезичних знімів та ведення єдиної цифрової топографічної основи міста М 1:500.

4.23. Організація створення, реєстрації, збереження, систематизації і оновлення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів, призначених для складання містобудівної документації, а також вирішення інших інженерних питань.

4.24. Надання фізичним та юридичним особам топографо-геодезичних матеріалів, інженерно-геологічних та інших видів розвідувань у межах міста.

4.25. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на влаштування проїзду (заїзду) до об'єкта містобудування.

4.26. Надання фізичним та юридичним особам довідки містобудівного кадастру щодо умов забудови земельної ділянки.

4.27. Створення та забезпечення роботи архіву містобудівної документації.

4.28. Створення та забезпечення роботи архіву матеріалів містобудівного кадастру.

4.29. Організація системи містобудівного моніторингу, здійснення спостережень за реалізацією відповідної містобудівної документації та зміною об'єктів містобудування.

4.30. Прийняття рішень по присвоєнню, зміні, коригуванню, анулюванню адрес.

4.31. Надання висновків:

4.31.1. Про наявність містобудівних обмежень щодо користування земельною ділянкою для обслуговування споруд при виготовленні технічних документацій оформлення землекористування.

4.31.2. Про відповідність місця розташування самостійно збудованого об'єкта вимогам державних будівельних норм, на який визнано право власності за рішенням суду.

4.31.3. Про можливість заміни існуючої чи встановлення нової огорожі об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

4.32. Організація та проведення у встановленому порядку архітектурних і містобудівних конкурсів у межах бюджетних призначень, визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України. Організація та проведення конкурсів на розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва у межах бюджетних призначень, визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України.

4.33. Сприяння впровадженню у проектування і будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень.

4.34. Інформування про правові, економічні та екологічні наслідки планування території, а також про порядок врахування законних інтересів та вимог власників або користувачів земельних ділянок, будівель і споруд, які оточують будівництво.

4.35. Реєстрація у відповідних форматах прийнятих у геоінформаційних системах містобудівного кадастру наданих вихідних даних на проектування та матеріалів затвердженої містобудівної документації.

4.36. Підготовка проектів рішень та подання на розгляд міської ради пропозицій щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Білгород-Дністровського.

4.37. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо встановлення меморіальних таблиць, інформаційних таблиць, творів монументального та монументально-декоративного мистецтва.

4.38. Видача будівельних паспортів забудови земельної ділянки будівництва та реконструкції індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без врахування мансардного поверху) площею до 500 кв. м; господарських будівель і споруд, гаражів на присадибних ділянках; елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення земельної ділянки за умови відповідності намірів забудови затвердженій містобудівній документації та документам на землекористування.

4.39. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на реконструкцію (реставрацію) житлових та нежитлових приміщень без зміни зовнішньої конфігурації будівлі (споруди), влаштування в існуючих житлових будинках, адміністративно-побутових будівлях підприємств та громадських будівлях вбудованих приміщень громадського призначення.

4.40. Надання архітектурно-художніх вимог на розміщення відкритих літніх майданчиків.

4.41. Надання паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в місті.

4.42. Розгляд питань про відповідність малих архітектурних форм (вивісок) вимогам розміщення малих архітектурних форм (вивісок) у місті.

4.43. Погодження зміни місця розташування рекламної конструкції у зв'язку зі зміною містобудівної ситуації.

4.44. Визначення пропозицій щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.

4.45. Участь у розробці та подання на затвердження міською радою Правил благоустрою м. Білгород-Дністровського.

4.46. Участь у реалізації програм, правил та заходів благоустрою на території міста.

4.47. Погодження проектів паркових та інших ландшафтних перетворень.

4.48. Участь у проведенні єдиної політики у місті щодо організації робіт з озеленення, підготовка та реалізація екологічних програм.

4.49. Погодження попереднього розгляду планів, узгодження використання природних ресурсів місцевого значення на території міста, внесення пропозицій щодо розміщення, спеціалізації і розвитку підприємств та організацій незалежно від форм власності.

4.50. Координація діяльності, сприяння залученню інвестицій, внутрішньої та зовнішньої допомоги до екологічних програм та проектів ландшафтних перетворень.

4.51. Участь у підготовці на розгляд міської ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, які підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, які мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом.

4.52. Формування завдання на проектування та погодження проектів вулиць, проїздів, проходів, подвір'їв, громадських просторів, ландшафтних утворень, парків, скверів, площ, пам'ятників тощо.

4.53. Погодження дизайну, візуалізації тимчасових заходів, фестивалів, концертів, ярмарок, дійств, а також інших заходів тимчасового та постійного характеру.

4.54. Погодження проектів освітлення вулиць, проспектів, площ, скверів тощо.

4.55. Погодження містобудівних та архітектурних проектних рішень об'єктів, розташованих у історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

4.56. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови.

4.57. Проведення воркшопів з питань архітектури, архітектурних конкурсів, містобудівної діяльності, планування території, розміщення (створення) об'єктів архітектури, ландшафтного, садово-паркового мистецтва тощо.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Білгород-Дністровського.

6.2. Кошторис управління затверджує Білгород-Дністровська міська рада.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Критерії оцінки роботи управління

8.1. Критерії оцінки роботи управління визначаються шляхом аналізу своєчасного та якісного виконання рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, ходу виконання завдань, які поставлені перед управлінням, відповідністю прийнятих рішень основним положенням генерального плану міста та програмам соціально-економічного розвитку міста, затвердженим міською радою.

9. Заключні положення

9.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення
Білгород-Дністровської
міської ради

№ _____ від _____ 20__ р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЕКТОР З ПИТАНЬ ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ
В СКЛАДІ УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
ДЕПАРТАМЕНТУ ЕКОНОМІКИ ТА РОЗВИТКУ
ІНФРАСТРУКТУРИ МІСТА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Білгород-Дністровський
2025

1. Загальні положення

1.1. Сектор з питань охорони культурної спадщини (далі – Сектор) є структурним підрозділом управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради і підконтрольний начальнику управління.

1.2. Сектор є спеціальним уповноваженим органом охорони культурної спадщини місцевого самоврядування.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління, прийнятими в межах його компетенції, іншими нормативно-правовими актами та міжнародними нормами з питань охорони культурної спадщини, Положенням про управління та цим Положенням.

1.4. Положення про Сектор, а також зміни до нього, затверджуються рішенням сесії Білгород-Дністровської міської ради.

1.5. Працівники Сектору є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

1.6. У межах своїх повноважень Сектор організовує виконання актів чинного законодавства і здійснює систематичний контроль за їх реалізацією.

2. Основні завдання

2.1. Забезпечення додержання законодавства у сфері охорони культурної спадщини, містобудування та архітектури, вимог до законів України «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про регулювання містобудівної діяльності», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Білгород-Дністровської міської ради.

2.2. Виконання відповідно до законодавства України контрольно-наглядових функцій у сфері охорони культурної спадщини.

2.3. Забезпечення виявлення та наукового вивчення, захисту, збереження, належного утримання і відповідного використання об'єктів культурної спадщини.

2.4. Забезпечення участі у консервації, реабілітації, музеєфікації, відтворення, ремонту об'єктів культурної спадщини.

2.5. Залучення до збереження нерухомих об'єктів культурної спадщини підприємств, громадських об'єднань, релігійних організацій, громадян України та інших держав до благодійної діяльності у сфері збереження об'єктів культурної спадщини.

3. Структура та організація роботи

3.1. Сектор очолює завідувач сектору, який безпосередньо підпорядкований, підконтрольний та підзвітний начальнику управління.

3.2. Завідувач Сектору:

3.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Сектору, несе персональну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства за своєчасне та якісне виконання покладених на Сектор завдань.

3.2.2. Організовує і контролює роботу Сектору, розподіляє обов'язки між працівниками сектору.

3.2.3. Видає у межах своєї компетенції висновки, приписи, розпорядження з питань охорони культурної спадщини, які є обов'язковими для виконання на території Білгород-Дністровської міської ради юридичним та фізичним особами.

3.2.4. Діє без доручення від імені управління, представляє його у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, тощо у питаннях, пов'язаних з охороною культурної спадщини.

3.2.5. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3.3. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту, начальника управління.

3.4. Завідувач сектору та працівники Сектору призначаються на посаду за результатами конкурсного відбору та звільняються з посади міським головою, за погодженням з директором Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради згідно чинного законодавства.

3.5. Завідувач Сектору призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, за погодженням з органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону.

3.6. Посадові обов'язки працівників Сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

3.7. До складу Сектору входять: завідувач сектору та головний спеціаліст, які працюють і виконують обов'язки відповідно положення про сектор та посадових інструкцій.

4. Компетенція Сектору

До компетенції Сектору належать такі повноваження:

4.1. Забезпечення виконання законодавства у сфері охорони культурної спадщини на території Білгород-Дністровської міської ради.

4.2. Підготовка та подання пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього.

4.3. Забезпечення юридичним і фізичним особам доступу до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичному ареалі міста Білгорода-Дністровського.

4.4. Забезпечення дотримання режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони.

4.5. Забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

4.6. Організація розроблення відповідних місцевих програм з охорони культурної спадщини.

4.7. Надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичному ареалі міста Білгород-Дністровського як історично населеного місця, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини.

4.8. Організація відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.

4.9. Видання рішень (розпоряджень, дозволів, приписів, постанов) органу охорони культурної спадщини, прийнятих в межах компетенції відділу щодо охорони пам'яток місцевого значення, припинення робіт на цих пам'ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них.

4.10. Укладання охоронних договорів на пам'ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону.

4.11. Забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їх території.

4.12. Підготовка пропозицій, проектів розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини, відповідного використання пам'яток і подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

4.13. Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку міста Білгород-Дністровської і проектів бюджету міста з питань охорони культурної спадщини.

4.14. Інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження,

руйнування пам'яток, що знаходяться на території Білгород-Дністровської міської ради.

4.15. Участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини.

4.16. Організація дослідження об'єктів культурної спадщини, які потребують рятівних робіт.

4.17. Застосовування передбачених законодавством фінансових санкцій за порушення Закону України «Про охорону культурної спадщини».

4.18. Розгляд листів (заяв) і скарг громадян з питань, які відносяться до компетенції відділу та вжиття заходів до усунення причин, що викликають скарги.

4.19. Залучення спеціалістів виконавчих органів Білгород-Дністровської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Сектору.

4.20. Внесення пропозицій з питань охорони культурної спадщини до міської ради, її виконавчого комітету, керівництва управління.

4.21. Здійснення контролю за законністю проведення реставраційних, консерваційних, реабілітаційних та будівельних робіт на пам'ятках та територіях, пов'язаних з охороною культурної спадщини, отримання від відповідальних осіб наявної дозвільної та проектної документації на ці роботи.

4.22. У разі виникнення загрози об'єктам культурної спадщини внаслідок проведення будівельних, земляних, шляхових чи інших робіт заборона таких робіт і надання висновків щодо можливості їх продовження після виконання рятівних досліджень та заходів щодо їх збереження.

4.23. Залучення до роботи досвідчених фахівців у сфері охорони культурної спадщини, а також громадян на правах громадських інспекторів для спостереження за станом збереження та використання нерухомих об'єктів культурної спадщини, їхніх територій і зон охорони, охоронюваних археологічних територій, історичних ареалів міста Білгород-Дністровського.

4.24. Проведення моніторингу нерухомих об'єктів культурної спадщини з метою запобігання руйнуванню або заподіяння шкоди, забезпечення захисту, збереження, утримання, відповідного використання об'єкта культурної спадщини, його території та зон охорони пам'яток (далі – Території, що охороняються) в інтересах нинішнього і майбутніх поколінь.

4.25. Проведення в установленому порядку нарад, семінарів, науково-методичних та практичних конференцій, круглих столів тощо з питань, що належать до компетенції Сектору.

4.26. Підготовка проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах повноважень Сектору.

4.27. Погодження висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини.

4.28. Здійснення повноважень у сфері регулювання діяльності з розміщенням об'єктів зовнішньої реклами.

4.29. Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

4.30. Сектор при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Білгород-Дністровської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян, правоохоронними органами.

5. Права Сектору

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Сектор має право:

5.1.1. Залучати фахівців структурних підрозділів Білгород-Дністровської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Отримувати у встановленому порядку від структурних підрозділів Білгород-Дністровської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.3. Здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Сектору

6.1. Сектор утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Білгород-Дністровського.

6.2. Кошторис Сектору затверджує Білгород-Дністровська міська рада.

6.3. Працівники Сектору є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб Сектору

7.1. Посадові особи Сектору повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

7.2. Посадові особи Сектору несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників Сектору при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Критерії оцінки роботи Сектору

8.1. Критерії оцінки роботи Сектору визначаються шляхом аналізу своєчасного та якісного виконання рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, ходу виконання завдань, які поставлені перед Сектором, відповідністю прийнятих рішень основним положенням генерального плану міста та програмам соціально-економічного розвитку міста, затвердженим міською радою.

9. Заключні положення

9.1. Ліквідацію та реорганізацію Сектору проводить міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.