



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Від 23.08.2024 № 2441
м. Вінниця

48 сесія 8 скликання

Про внесення змін до Положення про департамент архітектури та містобудування Вінницької міської ради та затвердження його в новій редакції

Відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 року №807-ІХ, ч. 3 ст. 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про департамент архітектури та містобудування Вінницької міської ради в частині зміни його повноважень, та затвердити його в новій редакції, згідно з додатком до цього рішення.
2. Директору департаменту архітектури та містобудування Вінницької міської ради здійснити комплекс заходів, відповідно до законодавства, для державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Положення, затвердженого в новій редакції.
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (А. Іващук).

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Додаток
до рішення міської ради
від 23.08.2024 № 2441

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вінницької міської ради
від 23.08.2024 № 2441

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент архітектури та містобудування
Вінницької міської ради
(нова редакція)

1. Розділ. Загальні положення.

1.1. Департамент архітектури та містобудування Вінницької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 10 сесії 7 скликання Вінницької міської ради від 28 серпня 2016 року № 3555 «Про внесення змін в рішення міської ради від 01.04.2011 року №217» Про внесення змін в рішення міської ради від 14.01.2011 року №85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності» зі змінами.

1.2. Департамент є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури Вінницької міської ради відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про архітектурну діяльність» та «Про регулювання містобудівної діяльності».

1.3. Департамент є спеціально уповноваженим органом охорони культурної спадщини Вінницької міської ради відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про охорону культурної спадщини».

1.4. Департамент є робочим органом Вінницької міської ради з регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Постанови КМУ від 29.03.2009 р. № 2067 «Про затвердження типових правил розміщення зовнішньої реклами».

1.5. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.6. У своїй діяльності Департамент міської ради керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Земельним кодексом України, Закон України «Про адміністративну процедуру», Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в

органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, стратегією розвитку Вінницької міської територіальної громади до 2030 року – Стратегією 3.0, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.7. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

2. Розділ. Мета Департаменту.

2.1. Департамент створено з метою:

2.1.1. Цілеспрямованої діяльності по створенню та підтриманню повноцінного життєвого середовища Вінницької міської територіальної громади, яка включає прогнозування розвитку і планування територій, проектування, будівництво і реконструкцію об'єктів житлово-цивільного, виробничого призначення, спорудження інших об'єктів, моніторинг стану збереження об'єктів пам'яток культурної спадщини та створення дизайну архітектурного середовища.

2.1.2. Надання якісних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам в сферах: архітектури, містобудування, охорони культурної спадщини, а також здійснення координації ефективного виконання комунальним підприємством «ВМЦМіА» покладених на нього завдань, аналіз результатів господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо ефективності роботи комунального підприємства згідно компетенції Департаменту.

2.1.3. Забезпечення в межах, визначених законодавством прав Вінницької міської територіальної громади в сфері архітектури, містобудування, охорони культурної спадщини.

2.1.4. Формування просторової політики розвитку Вінницької міської територіальної громади, сталого розвитку, створення просторових умов для покращення якості міського середовища.

3. Розділ. Основні завдання Департаменту.

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. Реалізує державне, місцеве регулювання у сфері містобудування, архітектури.

3.1.2. Забезпечує дотримання законодавства в межах повноважень органів місцевого самоврядування у сфері містобудування та охорони культурної спадщини.

3.1.3. Організовує містобудівну діяльність відповідно до повноважень, визначених нормативними та законодавчими актами та рішеннями органів місцевого самоврядування.

3.1.4. Координує та організовує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови території Вінницької міської територіальної громади і комплексного підходу до розвитку історичного середовища території Вінницької міської територіальної громади.

3.1.5. Забезпечує виконання Закону та інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Вінницької міської територіальної громади, дій щодо об'єктів культурної спадщини, збереження традиційного характеру історико – архітектурного культурного середовища природних ландшафтів, історичних ареалів або їх елементів, які становлять культурну цінність, відповідно до делегованих законодавством повноважень органам місцевого самоврядування.

3.1.6. Організовує та веде містобудівний кадастр.

3.1.7. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.8. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком.

3.1.9. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів, шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.1.9. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо проектування та будівництва об'єктів, реконструкції існуючих будівель і споруд, нового будівництва у межах землекористування замовників, іншої забудови земельних ділянок, інженерної підготовки території, захисту території міста від небезпечних процесів, розвитку інженерної інфраструктури, встановлення режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб.

3.1.10. Розгляд містобудівної документації, перед проектних та ескізних пропозицій, графічних матеріалів намірів забудови об'єктів: житлових, нежитлових, виробничих, інженерно-транспортних, соціальних сфер тощо, будь яких-інших проектних матеріалів (у тому числі на засіданнях архітектурно-містобудівної ради).

3.1.11. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті Вінницької міської територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4. Розділ. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень.

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. В сфері містобудівної діяльності та просторового розвитку:

- Аналіз стану містобудівної діяльності, підготовка і подача на затвердження міської ради Комплексного плану просторового розвитку Вінницької міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської територіальної громади, плану зонування, відповідних місцевих містобудівних програм, іншої містобудівної документації.

- Розгляд і внесення до відповідних органів виконавчої влади пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території Вінницької міської територіальної громади.

- Забезпечення на території Вінницької міської територіальної громади режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

- Сприяння здійсненню інвестиційної діяльності в галузі будівництва, розроблення пропозицій, щодо забудови інвесторами окремих ділянок території Вінницької міської територіальної громади.

- Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови території Вінницької міської територіальної громади.

- Організація та ведення моніторингу забудови та іншого використання територій Вінницької міської територіальної громади.

- Організація проведення експертизи містобудівної документації загальноміського значення.

- Сприяння розвитку національних, культурних традицій в архітектурі і містобудуванні, забезпечення високої архітектурно-планувальної, функціональної, конструктивної якості об'єктів містобудування для створення цілісного архітектурного міського середовища.

- Розвиток та підтримка місцевої пам'яткоохоронної політики в межах повноважень, наданих Законом та іншими нормативно-правовими актами про охорону культурної спадщини на території Вінницької міської територіальної громади.

- Надання пропозицій на розгляд міської ради та її виконавчого комітету щодо надання дозволів на проектування об'єктів містобудування незалежно від форм власності та призначення.

- Видача забудовникам будівельних паспортів, також містобудівних умов та обмежень на проектування, будівництво, реконструкцію будинків і споруд, листи про те, що МУО не надаються, доцільності розроблення ескізних проектів.

Відомості про будівельні паспорти, містобудівні умови та обмеження вносяться до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, будівельні паспорти, містобудівні умови та обмеження створюються виключно з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа.

- Надання пропозицій до програм соціально-економічного розвитку відповідної території і проектів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

- Організація розробки та погодження проектів розподілу територій (мікрорайонів) кварталів для забезпечення раціонального використання територій мікрорайонів (кварталів) у м. Вінниця шляхом формування прибудинкових територій багатоквартирних житлових будинків в житлових кварталах (мікрорайонах) існуючої забудови.

- Співпраця та вирішення спільних завдань з Комунальним підприємством «Агенція просторового розвитку» Вінницької міської ради.

4.1.2. В сфері містобудівного кадастру:

- Здійснення моніторингу динамічних процесів у складі, стані і характеристиці об'єктів та інформаційного забезпечення суб'єктів містобудівної діяльності в установленому порядку.

- Надання переліку обмежень (обтяжень) щодо використання земельних ділянок.

- Здійснення підготовки та видачі довідок з містобудівного кадастру.

- Здійснення моніторингу використання території Вінницької міської територіальної громади та реалізації відповідної містобудівної ситуації.

- Надання витягів з плану зонування з нанесеними обмеженнями на використання земельних ділянок.

- Забезпечення розробки положень про містобудівний кадастр.

- Ведення чергових планів Вінницької міської територіальної громади на паперових та електронних носіях.

- Ведення прийому, систематизації, архівації, зберігання, використання матеріалів містобудівної документації.

- Поповнення бази даних та ведення моніторингу адресної системи.

- Організація роботи, пов'язаної зі створенням та веденням містобудівного, земельного та інших кадастрів Вінницької міської територіальної громади, облік та систематизація геодезичних і топографічних матеріалів.

- Організація та ведення моніторингу містобудівної документації і моніторингу забудови та іншого використання територій Вінницької міської територіальної громади.

- Здійснення моніторингу генеральних планів населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської територіальної громади, плану зонування, адресної схеми населених пунктів Вінницької міської територіальної громади та іншої містобудівної документації.

- Здійснення інформаційного забезпечення суб'єктів містобудування.

- Встановлення актуальності топографо-геодезичних матеріалів, їх перевірка та реєстрація.

4.1.3. В сфері інвестиційного забезпечення:

- Підготовка проектів рішень виконавчого комітету і міської ради про:

- затвердження договорів про забудову, інвестиційних договорів, договорів про співпрацю, спільну діяльність, заміну сторони в зобов'язаннях шляхом переведення боргу та відступлення права вимоги, безоплатної передачі

майнових прав на об'єкти нерухомого майна, що споруджуються за кошти інвесторів, меморандумів, тощо.

- включення об'єктів до переліків об'єктів інвестування, інвестор по яких визначається шляхом проведення конкурсу, а також за пропозиціями співвласників (користувачів) окремих площ (часток) в зазначених об'єктах.
- умов організації та проведення конкурсів на право реалізації інвестиційних проєктів;
- протоколів конкурсної комісії про визначення переможців конкурсів на право реалізації інвестиційних проєктів;
- контроль пропозицій щодо договорів: про забудову територій, про співпрацю, спільної діяльності, інвестиційних договорів, меморандумів, тощо.
- Підготовка інформації для розробки Програми економічного та соціального розвитку територіальної громади на поточні періоди.
- Підготовка проєктів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів та міського голови, в т. ч. нормативного характеру, в межах компетенції.
- Розробка поточних та участь у підготовці перспективних планів Департаменту, надання необхідної методичної допомоги співробітникам у виконанні завдань, доручень.
- Узагальнення у межах наданої компетенції практики застосування законодавства та реалізації державної політики у питаннях, що стосуються інвестиційного забезпечення.
- Участь у роботі комісій виконавчих органів ради, які розглядають питання забудови територій територіальної громади та її інвестиційного забезпечення.
- Проведення консультацій з питань забудови територій територіальної громади та її інвестиційного забезпечення.

4.1.4. В сфері стратегічних напрямків:

- Організація розроблення програм, концепцій, візій, проєктних бачень та проєктів просторового розвитку, комплексних схем фасадів, вивісок та реклами, благоустрою на території Вінницької міської територіальної громади.

- Організація та проведення архітектурних та інших творчих конкурсів на розроблення проєктів важливих об'єктів благоустрою та забудови міста.

- Організація проведення засідань, містобудівної ради (Порядок надання матеріалів на розгляд відповідної ради та персональний склад рад затверджує виконавчий комітет міської ради) координаційних рад, комісій та інших заходів з питань, які належать до компетенції сфери.

- Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку відповідної території і проєктів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

4.1.5. В сфері міського дизайну:

- Регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами та вивісок на території Вінницької міської територіальної громади, її загальна координація, організаційне та документальне забезпечення роботи комісії з питань демонтажу

встановлених із порушеннями вивісок на території Вінницької міської територіальної громади.

- Опрацювання питань розміщення малих архітектурних форм, об'єктів малої пластики, елементів міської навігації.

- Опрацювання питань щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (далі - ТС), організація роботи відповідної комісії з питань ТС та малих архітектурних форм на території Вінницької міської територіальної громади.

- Організація розроблення програм, концепцій, візій, проектних бачень та проектів просторового розвитку, комплексних схем фасадів, вивісок та реклами, благоустрою на території Вінницької міської територіальної громади.

- Опрацювання проектів індивідуального благоустрою.

- Організація та проведення архітектурних конкурсів відповідно до напрямків роботи відділу міського дизайну.

4.1.6. В сфері охорони культурної спадщини:

- Забезпечення виконання Закону та інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Вінницької міської територіальної громади.

- подання пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня.

- забезпечення юридичним і фізичним особам доступу до публічної інформації.

- забезпечення дотримання режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони.

- забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

- організація розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини.

- надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і 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.

- 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.

- видання розпоряджень та приписів 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 цим Законом дозволів або з відхиленням від них.

- надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

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

- забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їх територій.

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

- популяризація справи охорони культурної спадщини.

- виконання функції замовника, укладення з цією метою контрактів на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.

- підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку і проектів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

- інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток.

- участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини.

- організація досліджень об'єктів культурної спадщини, які потребують рятівних робіт.

- застосування фінансових санкцій за порушення Закону про охорону культурної спадщини на території Вінницької міської територіальної громади.

- здійснення інших повноважень відповідно до закону.

4.1.7. Забезпечення формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Департаменту на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради.

4.1.8. Прийняття участі у підготовці проектів рішень міської ради (виконавчого комітету) про вибір, вилучення (викуп) і надання земель для містобудівних та інших потреб.

4.1.9. Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

4.1.10. Проведення роботи, пов'язаної із підвищенням рівня правових знань працівників департаменту, сприяння вивченню чинного законодавства, роз'яснення існуючої практики його застосування, проведення консультацій з правових питань.

4.1.11. Здійснення розгляду звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком.

4.1.12. Здійснення інших повноважень, покладених на Департамент відповідно до чинного законодавства.

5. Розділ. Система взаємодії.

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. Розділ. Права Департаменту.

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

6.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

6.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

6.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.1.5. Ініціювати перед профільними контролюючими структурами позбавлення юридичних і фізичних осіб ліцензій на право виконання спеціальних видів робіт по проектуванню і будівництву, якщо вони виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування, земельних відносин та охорони культурної спадщини.

6.1.6. Передавати відповідним державним органам матеріали для притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства у сфері містобудування.

6.1.7. Залучати підприємства, установи та організації до участі у розробці містобудівних проектів та програм.

6.1.8. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6.1.9. Доручати відповідно до договору про співпрацю галузевим комунальним підприємствам виконання певних функцій, завдань і робіт, в т.ч. і таких, які є платними послугами.

6.1.10. Вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок тощо, виданих в межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6.1.11. Готувати проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих йому повноважень.

7. Розділ. Структура Департаменту.

7.1. До складу Департаменту можуть входити відділи, бюро, служби та сектори, які очолюють начальники відділів, служб і завідувачі секторів.

7.2. Положення про відділи, бюро, служби та сектори Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів, бюро, служб і завідувачі секторів та інші працівники Департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.5. Бюро охорони культурної спадщини очолює – Уповноважений у справах культурної спадщини, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону.

7.6. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

7.7. При Департаменті можуть створюватися архітектурно-містобудівна, технічна, художня ради та комісії, статус, склад і завдання, яких затверджуються в установленому порядку.

8. Розділ. Керівництво Департаментом.

8.1. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на підставі та у спосіб, визначені чинним законодавством України.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

8.2.2. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

8.2.3. Інформує Вінницьку міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

8.2.4. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. Директор Департаменту має заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

8.4. Директор Департаменту без доручення діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

8.5. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує один з заступників директора, згідно з розпорядженням міського голови.

8.6. Заступники директора Департаменту:

8.6.1. Організують виконання доручень директора Департаменту.

8.6.2. Здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими їм структурними підрозділами Департаменту.

8.6.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

8.7. Перший заступник директора департаменту - Головний архітектор міста:

8.7.1. Головний архітектор міста призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на підставі та у спосіб, визначені чинним законодавством України

8.7.2. Головним архітектором міста призначається особа, яка має відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень.

8.7.3. Здійснює підготовку пропозицій щодо розроблення планів та програм будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів, благоустрою, міського дизайну на території міста.

8.7.4. Координує підготовку генерального плану міста, детальних планів, місцевих містобудівних програм та іншу документацію загальноміського перспективного значення. Бере участь в підготовці вихідних даних на проектування об'єктів містобудування, незалежно від форм власності.

8.7.5. Є уповноваженим у справах культурної спадщини, який здійснює керівництво діяльністю Бюро охорони культурної спадщини, несе персональну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства за своєчасне та якісне виконання покладених завдань.

8.7.6. Очолює архітектурно-містобудівну раду, формує її склад, організовує її роботу.

8.7.7. Виступає членом журі архітектурних конкурсів, де замовником або співорганізатором є Вінницька міська рада.

8.7.8. Відповідно до посадової інструкції візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів.

8.7.9. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства, згідно посадової інструкції.

8.8. Заступник директора департаменту

8.8.1. Відповідно до посадової інструкції візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів.

8.8.2. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства, згідно посадової інструкції.

8.9. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

8.10. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

8.11. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування у місті Вінниці, затвердженого виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

8.12. Порухення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

8.13. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

9. Розділ. Статус Департаменту.

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

9.3. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Департаменту.

9.4. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

9.5. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.

9.6. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

9.7. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.8. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

9.9. Місцезнаходження Департаменту: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Григорія Сковороди, будинок 38.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Департамент архітектури та містобудування
Гончарова Інна Володимирівна
Завідувач сектору охорони та розвитку історичного середовища
Бюро охорони культурної спадщини