



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

**УПРАВЛЕНИЕ
ПО
АРХИТЕКТУРНО-
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМУ
ПРОЕКТИРОВАНИЮ
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

ул. Воровского, 2, Челябинск, 454091
тел. (351) 263-30-08, факс 265-90-05,
e-mail: guaig@arch74.ru

№ _____

На № _____ от _____

Должностная инструкция
архитектора города
Управления по архитектурно-
градостроительному проектированию
города Челябинска

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности
начальника Управления по
архитектурно-градостроительному
проектированию города
Челябинска

Никитина О. С.

« 20 » 09 2023 г.

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование должности в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 24.02.2022 № 27/29 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Челябинска»:

должность: архитектор города

категория: должность, не отнесенная к должностям муниципальной службы и осуществляющая техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

2. Назначение на должность архитектора города осуществляется на основании конкурса, проводимого в порядке, установленном правовым актом Администрации города Челябинска, освобождение от должности осуществляется приказом начальника Управления по архитектурно-градостроительному проектированию города Челябинска (далее — начальник Управления).

3. Руководство деятельностью архитектора города осуществляет начальник Управления.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

5. Квалификационные требования к образованию:

- 1) требования к уровню образования: высшее профессиональное образование;
- 2) рекомендации по направлению подготовки (специальности) профессионального образования, наличие дополнительного профессионального образования с учетом направления деятельности и специализации Управления:

- к магистрам: направления подготовки «Архитектура», «Дизайн городской среды», «Дизайн», «Градостроительство»;
- к специалистам: направления подготовки «Архитектура», «Дизайн городской среды», «Дизайн», «Градостроительство»;
- к бакалаврам: направления подготовки «Архитектура», «Дизайн городской среды», «Дизайн», «Градостроительство»;
- иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

6. Квалификационные требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее пяти лет стажа работы по специальности (направлению подготовки).

7. Квалификационные требования к знаниям и умениям:

1) базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:

а) к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной и служебной деятельности;

б) к правовым знаниям нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (далее – Градостроительный кодекс);
 - Федерального закона от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» (далее – Жилищный кодекс);
 - Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Закона Челябинской области от 25.05.2006 № 22-30 «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;
 - Устава города Челябинска;
 - Правил внутреннего трудового распорядка Управления по архитектурно-градостроительному проектированию города Челябинска (далее — Управление);
- в) знаниям основ делопроизводства и документооборота:
- Инструкции по делопроизводству в Администрации города Челябинска;
 - Положения о правовых актах, принимаемых (издаваемых) в Администрации города Челябинска;
 - Положения об Управлении;

г) к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе общим знаниям и навыкам применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросам безопасности и защиты данных, знаниям основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

д) к наличию профессиональных и личностных качеств:

- умение принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;

- навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с гражданами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

- владение приемами управления межличностными отношениями, недопущения конфликтов в коллективе, разрешения конфликтных ситуаций;

- самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;

- творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач;

- знания направлений развития современной архитектуры и творческих концепций;

- знания порядка и методов внедрения инновационных технологий при разработке проектов, в том числе цифровых, экологических, ресурсосберегающих;

2) функциональные квалификационные требования включают требования к:

а) правовым знаниям законодательства, необходимого для реализации должностных обязанностей:

- Жилищного кодекса;

- Градостроительного кодекса;

- Земельного кодекса Российской Федерации;

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Закона Челябинской области от 13.04.2015 № 154-ЗО «О земельных отношениях»;

- решения Челябинской городской Думы от 25.10.2011 № 28/11 «Об утверждении Правил содержания, ремонта и реставрации фасадов зданий и сооружений на территории города Челябинска»;

- решения Челябинской городской Думы от 25.10.2011 № 28/12 «О принятии Концепции дизайнерского и архитектурно-художественного облика города Челябинска»;

- решения Челябинской городской Думы от 09.10.2012 № 37/13 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Челябинский городской округ» и о признании утратившими силу отдельных решений Челябинской городской Думы»;

- решения Челябинской городской Думы от 22.12.2015 № 16/32 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Челябинска»;

- решения Челябинской городской Думы от 19.12.2017 № 36/4 «Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории города Челябинска»;

- решения Челябинской городской Думы от 29.08.2023 № 41/23 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Челябинска»

- постановления Администрации города Челябинска от 10.07.2017 № 288-п «Об утверждении Положения об Управлении по архитектурно-градостроительному проектированию города Челябинска»;

б) умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по направлениям деятельности Управления с учетом его задач и функций:

- анализа законодательства, практики применения законодательства Российской Федерации, Челябинской области и муниципальных правовых актов города Челябинска;

- организации и проведения совещаний, конференций, семинаров, ведение деловых переговоров;

- ведения служебного документооборота;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности;

- постановки перед подчиненными задач и целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения;

- работы в условиях сжатых временных сроков;

- подбора и расстановки кадров;

- делегирования полномочий;

- своевременного выявления и разрешения конфликтных ситуаций;

- определения главных стратегических направлений развития городской среды;

- внедрения новых технологий и современных материалов при проведении работ по дизайнерскому и архитектурному оформлению, комплексному благоустройству территории города;

- реализации при создании архитектурного объекта его авторского замысла (внешнего и внутреннего облика, пространственной, планировочной и функциональной организации);

- оценки качества разработанных концепций и эскизных архитектурных проектов, проектной и рабочей документации объектов капитального строительства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов и сводов правил, нормативно-технической документации, условиями договора (контракта) и авторского права;

- осуществления экспертной оценки профессиональной документации, и представления собственной экспертной позиции по различным вопросам развития благоустройства, архитектурной, дизайнерской деятельности;

- использования направлений светового дизайна (функционально-художественных средств визуализации и виртуализации предметных и пространственных решений создаваемой человеком среды, объективной основы формирования зрительных образов в дизайнерском искусстве за счет использования осветительных приборов и техники), единой визуальной информации и наружной рекламы, праздничного оформления, комплексного благоустройства, цветовой среды, ландшафтного дизайна;

– разработки необходимой нормативно-правовой базы в области благоустройства, дизайна, архитектуры и градостроительства.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

8. Архитектор города в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящей должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Управления;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 9) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;
- 10) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- 11) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех ситуациях склонения его к коррупционным правонарушениям;
- 12) не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или просьба о даче взятки;
- 13) соблюдать конфиденциальность в отношении любых персональных данных, доступ к которым был получен при исполнении должностных обязанностей, а также после увольнения с муниципальной службы;
- 14) не разглашать информацию ограниченного доступа, не содержащую сведений, составляющих государственную тайну, ставшую известной при выполнении должностных обязанностей;
- 15) соблюдать трудовую дисциплину;
- 16) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 17) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью

людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

18) соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, правил техники безопасности, в том числе:

- проходить обучение, проверку знаний по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим;

- создавать безопасные условия труда для своих подчиненных и следить за соблюдением ими нормативных требований в области охраны труда и пожарной безопасности.

9. Архитектор города:

1) обеспечивает выполнение задач, возложенных на него, в соответствии с функциями и задачами возложенными на Управление в соответствии с постановлением Администрации города Челябинска от 10.07.2017 № 288-п «Об утверждении Положения об Управлении по архитектурно-градостроительному проектированию города Челябинска», иными правовыми актами города Челябинска;

2) участвует в работе по созданию единого архитектурно-градостроительного облика города: формированию комплексного подхода к формированию городской среды, включая архитектурно-художественное оформление зданий, системы визуальных коммуникаций, нестационарные торговые объекты, малые архитектурные формы, объекты наружной рекламы, световой дизайн (разработка программ, концепций и иных документов);

3) принимает участие в разработке положений, рекомендации, инструкций по вопросам, в пределах своей компетенции;

4) по согласованию с начальником Управления участвует в совещаниях, проводимых руководителями органов местного самоуправления города Челябинска с повестками, в пределах своей компетенции;

5) ведет прием физических и юридических лиц в установленные приемные дни и часы;

6) осуществляет рассмотрение эскизных проектов, проектов в пределах своей компетенции;

7) осуществляет рассмотрение и согласование архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства;

8) осуществляет согласование возможности установки рекламных и информационных конструкций в части соответствия внешнему архитектурному облику города в установленном порядке;

9) осуществляет контроль за организацией и проведением конкурсов, выставок, смотров городского значения в области архитектуры, дизайна и художественного оформления города;

10) принимает участие в Комиссии при Администрации города Челябинска по переводу жилых помещений в нежилые помещения или нежилых помещений в жилые помещения на территории города Челябинска;

11) осуществляет координацию рабочих групп создаваемых в целях выполнения мероприятий на территории города Челябинска, направленных на формирование единого архитектурно-градостроительного облика города;

12) принимает участие в организации работы по формированию ежегодного тематического плана проектно-изыскательских работ, направленных на формирование единого архитектурно-градостроительного облика города;

13) формирует план и перечень территорий, знаковых для города, для которых требуется разработать концепции по благоустройству

14) курирует разработку концепций (дизайн-проектов) благоустройства общественных пространств, знаковых для города территорий, участвует в разработке данных концепций;

15) участвует в организации работы Архитектурного совета при Управлении с подготовкой необходимых материалов.

IV. ПРАВА

10. Архитектор города имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

6) получение дополнительного профессионального образования, повышения квалификации за счет средств местного бюджета;

7) защиту своих персональных данных;

8) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

9) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;

11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами города Челябинска;

12) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

14) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

15) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

16) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

17) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

18) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

11. Иные права архитектора города, необходимые для реализации возложенных на него должностных обязанностей:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, от организаций, предприятий, учреждений, юридических и физических лиц сведения, необходимые для решения вопросов, в пределах своей компетенции;

2) вносить на рассмотрение начальнику Управления предложения по улучшению деятельности Управления, форм и методов работы с документами;

3) знакомиться с проектами решений начальника Управления, в пределах своей компетенции;

4) представлять Управление в административных органах, комиссиях, проектных и других организациях с согласия начальника Управления;

5) заверять копии документов в пределах своей компетенции;

6) принимать участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, связанных со своей деятельностью;

7) иметь иные права в соответствии с действующим законодательством.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

12. Архитектор города для выполнения возложенных на него обязанностей взаимодействует со всеми отделами в составе Управления, а также с другими структурными подразделениями аппарата и органов Администрации города Челябинска.

13. Служебные взаимоотношения архитектора города с муниципальными служащими и работниками Управления строятся в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Челябинска.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14. Архитектор города несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) не уведомление в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и непринятие мер по предотвращению подобного конфликта;

- 5) не уведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;
- 6) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 7) исполнение неправомерного поручения руководителя.

Временно исполняющий обязанности
начальника Управления
по архитектурно-градостроительному
проектированию города Челябинска



О. С. Никитина