



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2013

№ 2080

пгт Мостовской

**Об утверждении Положения об отделе информационных систем
обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и
градостроительства администрации муниципального образования
Мостовский район**

На основании постановления главы муниципального образования Мостовский район от 3 декабря 2012 года № 3148 «О порядке подготовки должностных инструкций муниципальных служащих, положений о структурных подразделениях администрации муниципального образования Мостовский район», Регламента администрации муниципального образования Мостовский район, утвержденного постановлением главы муниципального образования Мостовский район от 26 марта 2008 года № 842 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об отделе информационных систем обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Мостовский район по строительству, архитектуре и благоустройству Э.А.Куршева.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В.Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район
от 18.04.2013 № 2080

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе информационных систем обеспечения градостроительной
деятельности управления архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования Мостовский район**

1. Общие положения

1.1. Отдел по ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район (далее по тексту – управление), осуществляющий функции управления в сфере информационного обеспечения градостроительной деятельности.

1.2. Положение об управлении утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ, Градостроительным кодексом Краснодарского края от 21 июля 2008 года №154-КЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Мостовский район, нормативно-правовыми актами Совета и администрации муниципального образования Мостовский район, а также настоящим Положением.

1.4. Структура и штат сотрудников отдела определяются главой муниципального образования Мостовский район в соответствии со структурой администрации муниципального образования Мостовский район и нормативами численности специалистов с учетом объемов работы и особенностей производства, и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

1.5. Отдел непосредственно подчинен начальнику управления архитектуры и градостроительства, главному архитектору администрации муниципального образования Мостовский район.

1.6. Отдел имеет штампы, содержащие наименование отдела по ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности

управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район.

2. Основные задачи отдела

Для достижения поставленных целей отдел решает следующие задачи:

2.1. Создание и ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту – информационные системы), осуществляемой на территории муниципального образования Мостовский район.

2.2. Организация, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных сведений путем сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета и хранения сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

2.3. Обеспечение взаимодействия по вопросам, отнесенным к функциям отдела, с территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, действующими на территории муниципального района, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организация и координация работы по ведению и ведение информационной системы, мониторинг объектов градостроительной деятельности.

3.2. Получение информации, подлежащей занесению в информационную систему из источников ее поступления, обеспечение учета и регистрации полученной информации.

3.3. Осуществление первичной обработки поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в информационной системе.

3.4. Обслуживание систем хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа.

3.5. Осуществление обмена информацией с информативными системами других уровней, другими территориальными информационными системами в соответствии с достигнутыми соглашениями.

3.6. Формирование и регистрация документов (сведения, копии документов), выдача по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц (далее – заинтересованные лица), в установленном порядке.

3.7. Формирование и выдача справок по запросам заинтересованных лиц в пределах санкционированного доступа к сведениям, содержащимся в информационных системах, ведение учета выдачи справок.

3.8. Обеспечение непосредственного санкционированного доступа к сведениям информационных систем отдельным категориям заинтересованных лиц.

3.9. Осуществление ведения учета предоставленных каждому заинтересованному лицу сеансов прямого санкционированного доступа к сведениям информационных систем.

3.10. Осуществление регистрации и хранения, ведения фонда документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью.

3.11. Ведение учета территориальных зон, а также зон с особыми условиями использования территории, расположенных в границах муниципального района.

3.12. Ведение плана существующей застройки и регистрационного плана расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования.

3.13. Участие в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами развития муниципального образования Мостовский район на основе геоинформационных технологий и систем.

3.14. Проведение анализа своей деятельности по ведению информационных систем, подготовка предложений по их совершенствованию, осуществление градостроительного мониторинга.

3.15. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Права отдела

Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Представлять интересы управления в пределах компетенции отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях, предприятиях.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций, а также пользоваться в установленном порядке базами данных этих организаций.

4.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела.

4.4. Привлекать, в установленном порядке, для решения вопросов, входящих в компетенцию управления, экспертов, представителей отраслевых академий, университетов, научно-исследовательских институтов и организаций, отдельных ученых и специалистов.

4.5. Выступать, в установленном порядке, с инициативой о проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела с привлечением специалистов государственных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации муниципального района.

4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, приказами начальника управления.

5. Организация работы отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и увольняется с должности распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования по строительству, архитектур и благоустройству и начальником управления, главным архитектором администрации муниципального образования Мостовский район.

5.2. Другие работники отдела назначаются на должность и увольняются с должности распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования по строительству, архитектур и благоустройству и начальником управления, главным архитектором администрации муниципального образования Мостовский район.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей осуществляет главный специалист отдела, назначенный распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район.

5.4. Начальник отдела:

5.5.1. Руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач.

5.5.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и полномочий.

5.5.3. Вносит предложения начальнику управления о приеме на работу и увольнении с работы работников отдела, а также о применении к ним мер поощрения или дисциплинарной ответственности, в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.5.4. Распределяет обязанности между работниками отдела, устанавливает степень ответственности за выполнение возложенных на них обязанностей;

5.5.5. Вносит предложения начальнику управления об утверждении состава и объема сведений, составляющих служебную тайну управления в части функций отдела и определения порядка заинтересованных лиц.

5.5.6. Подписывает справки и иные документы, содержащие сведения информационной системы градостроительной деятельности, предоставленные

по запросам заинтересованных лиц.

5.5.7. Взаимодействует с иными структурными подразделениями администрации муниципального образования Мостовский район и отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Мостовский район.

5.5.8. Организует разработку должностных инструкций сотрудников отдела и утверждает их установленным порядком.

5.5.9. Осуществляет контроль за соблюдением подчиненными работниками требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Начальник управления
архитектуры и градостроительства
главный архитектор администрации
муниципального образования
Мостовский район

Т.Н. Антонова