

Утверждено
приказом Министерства
градостроительства и благоустройства
Мурманской области
от 28 сентября 2020 года № 145

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УПРАВЛЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
МИНИСТЕРСТВА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительства Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – сектор) является структурным подразделением Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – Министерство) и входит в состав управления градостроительства Министерства (далее – управление).

1.2. Сектор в своей деятельности подчиняется министру градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – министр), заместителю министра, начальнику управления градостроительства Министерства.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, правовыми актами Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, Министерства, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЕКТОРА

2.1. Осуществление единой градостроительной политики, направленной на повышение инвестиционной привлекательности Мурманской области.

2.2. Повышение уровня архитектурно-художественной выразительности застройки населенных пунктов Мурманской области.

2.3. Нормативно-правовое регулирование в сфере архитектуры и градостроительства.

3. ФУНКЦИИ СЕКТОРА

3.1. Разрабатывает для предоставления Губернатору Мурманской области и Правительству Мурманской области проекты правовых актов и других документов, по которым требуется решение Губернатора Мурманской области или Правительства Мурманской области, по вопросам, относящимся к сферам деятельности Министерства, и к сферам деятельности организаций, находящихся в ведомственной подчиненности Министерства по направлению деятельности сектора, а также проект ежегодного плана работы и прогнозные показатели деятельности Министерства, в части деятельности сектора.

3.2. Разрабатывает проекты правовых актов по осуществлению организационно-методических функций.

3.3. Обеспечивает создание и эксплуатацию государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.4. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов.

3.5. Принимает участие в подготовке документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации

3.6. Разрабатывает типовые формы (актов, заявок, титульных списков, наборов работ, соглашений и пр.) в рамках реализации полномочий Министерства, по направлению деятельности.

3.7. Разрабатывает проекты ведомственных целевых программ по направлению деятельности.

3.8. Разрабатывает проекты регламентов Министерства по предоставлению государственных услуг по направлению деятельности.

3.9. Обеспечивает участие Министерства в разработке и реализации государственных программ (подпрограмм) Мурманской области, ведомственных целевых программ по направлению деятельности.

3.10. Участвует в разработке (корректировке) и реализации иных документов стратегического планирования, разрабатываемых на региональном уровне, по направлению деятельности.

3.11. Организует участие Министерства в осуществлении межрегиональных, международных и внешнеэкономических связей, в

реализации межрегиональных, международных программ по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

3.12. Осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области законодательства о градостроительной деятельности, в порядке, установленном законодательством.

3.13. Рассматривает и готовит ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, по направлению деятельности, организует прием граждан.

3.14. Осуществляет работу по обеспечению информирования населения об осуществляемой на территории Мурманской области градостроительной деятельности.

3.15. Осуществляет работу по разработке электронной информационной базы данных градостроительной деятельности Мурманской области, оперативного мониторинга градостроительной деятельности и повышения инвестиционной привлекательности региона.

3.16. Оказывает методическую помощь муниципальным образованиям Мурманской области по направлению деятельности.

3.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи по направлению деятельности Министерства.

3.18. Осуществляет информационное сопровождение официального сайта Министерства.

3.19. Осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, государственных контрактов и соглашений, по направлению деятельности.

3.20. Осуществляет учет и работу с поступающей в сектор и исходящей корреспонденции и документации.

3.21. По поручению руководства Министерства принимает участие в работе областных межведомственных комиссий, коллегий и совещаний, а также всероссийских, межрегиональных, международных научно-практических симпозиумах, конференциях, семинарах и выставках.

3.22. Выполняет иные функции в соответствии с решениями Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области и руководства Министерства.

3.23. Осуществляет работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности сектора.

4. ПРАВА СЕКТОРА

Сектор для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном законодательством порядке и получать от государственных органов, органов местного самоуправления Мурманской области, иных организаций, структурных подразделений Министерства, информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, указанных в 2, выполнения функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

4.2. Привлекать для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, к своей деятельности сотрудников иных структурных подразделений Министерства с согласия их непосредственных руководителей, заместителей министра, министра (лица, его замещающего).

4.3. Вносить министру (лицу, его замещающему), начальнику управления градостроительства Министерства предложения по вопросам, отнесенным к ведению управления.

4.4. В пределах своей компетенции проводить совещания со специалистами структурных подразделений Министерства.

4.5. Участвовать в разработке законодательных и других нормативных правовых актов по вопросам, входящим в функции сектора, и вносить их на рассмотрение руководства Министерства.

4.6. Реализует иные права в соответствии с законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

5.1. Сектор в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику управления градостроительства Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области.

5.2. Руководство сектором осуществляет заведующий сектором ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности управления градостроительства Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – заведующий сектором) назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром.

5.3. Заведующий сектором несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор задач и функций.

5.4. Заведующий сектором:

5.4.1. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.4.2. Осуществляет контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими сектора служебной дисциплины.

5.4.3. Представляет министру предложения по применению к гражданским служащим сектора мер поощрения и взыскания.

5.4.4. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством.

5.5. В случае временного отсутствия заведующего сектором (отпуск, командировка, период временной нетрудоспособности) его обязанности исполняет государственный гражданский служащий сектора в соответствии с приказом Министерства.

6. Ответственность

6.1. Заведующий сектором и другие сотрудники сектора несут персональную ответственность за:

6.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами, приказами и распоряжениями Министра.

6.1.2. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

6.1.3. Разглашение сведений служебного и иного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.
