

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління капітального будівництва
Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, скорочена назва УКБ Чернігівської ОДА (далі – Управління), утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах області забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Управління підпорядковане голові Чернігівської обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (Мінрегіон України).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим положенням.

4. Відповідно до визначених галузевих повноважень основними завданнями Управління є:

- забезпечення державної політики у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області;

- виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень;

- сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових технологій, будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

- координація на території області діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови, участь у розробці відповідних містобудівних програм, іншої містобудівної документації.

5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону України, інших актів законодавства та здійснює контроль за їх реалізацією;

- 2) виконує функції замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення;

- 3) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної

інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою);

4) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких воно є;

5) координує, в межах своїх повноважень, діяльність структурних підрозділів обласної державної адміністрації та райдержадміністрацій області у сфері розробки та реалізації проектів комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

6) бере участь у формуванні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;

7) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

8) бере участь у розробленні проекту регіональної стратегії розвитку Чернігівської області;

9) надає, в межах повноважень, адміністративні послуги;

10) забезпечує аналіз ефективності управління підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери його управління;

11) співпрацює з підприємствами, об'єднаннями та асоціаціями з питань реалізації інвестиційних програм на території області та здійснює технічний нагляд за будівництвом;

12) бере участь у виставково-ярмаркових та презентаційних міжнародних заходах, які проводяться в Україні та за кордоном, спрямованих на впровадження нових технологій, обладнання, матеріалів;

13) в межах компетенції проводить роботу з питань впровадження у виробництво інвестиційних, науково-технічних проектів та розробок у промисловому та агропромисловому комплексі області;

14) готує та подає зведені кварталні звіти про стан закупівель;

15) вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення чинного законодавства України;

16) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

17) вносить, у межах повноважень, пропозиції до проекту обласного бюджету;

18) бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

19) здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

20) бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, впровадження екологічно безпечних технологій;

21) бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

22) здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;

23) бере участь у розробці на основі пропозицій структурних підрозділів обласної державної адміністрації поточних перспективних програм капітального будівництва у межах адміністративно-територіальної одиниці, в межах компетенції забезпечує складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо;

24) розміщує замовлення на проектно-розвідувальні роботи, укладає з проектними і вишукувальними організаціями договори на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;

25) здійснює передачу в установлені терміни проектним або вишукувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації;

26) приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, в випадках, передбачених чинним законодавством, її погоджує, затверджує та передає цю документацію будівельним організаціям;

27) розміщує замовлення на капітальне будівництво, укладає з будівельними організаціями відповідні договори; разом з підрядними організаціями визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до діючих нормативних актів;

28) забезпечує реєстрацію в органах державного архітектурно-будівельного контролю декларацій про початок виконання (підготовчих) будівельних робіт, декларацій про готовність об'єктів до експлуатації та отримує дозволи на виконання будівельних робіт, сертифікати відповідності закінчених будівництвом об'єктів;

29) забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва;

30) забезпечує будівництво технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договором покладено на замовника;

31) здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання;

32) передає підрядній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, забезпечення якими покладено на замовника;

33) передає підрядній організації в погоджені нею терміни відповідні документи про дозвіл або інші документи щодо:

- виконання будівельних робіт;
- відведення земельної ділянки під будівництво;
- проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередач та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузі відчуження залізниць, а також на розкриття шляхових покриттів;
- проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем таких комунікацій (кабельних, газових,

водопровідних, каналізаційних тощо), розміщених на території будівельного майданчика;

- користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;

- вирубування лісу і пересадження дерев;

- перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередач, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газо- і нафтопроводів, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику, в терміни, передбачені в особливих умовах до договору;

- забезпечує переселення громадян, які проживають у будинках, що підлягають знесенню, перенесенню або реконструкції;

34) здійснює технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам;

35) забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації;

36) передає завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію;

37) здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги;

38) приймає від підрядника згідно з актом законсервовані об'єкти, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

39) веде бухгалтерський і статистичний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за їх достовірність;

40) перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг;

41) надає на договірних засадах послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форми власності та окремим громадянам;

42) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики у сфері придбання житла пільговим категоріям населення;

43) розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, а у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

44) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

45) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

46) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесіях обласної ради;

- 47) організовує роботу по навчанню і підвищенню кваліфікації своїх працівників;
- 48) забезпечує, в межах компетенції, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 49) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 50) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 51) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- 52) інформує населення регіону про стан виконання визначених законом повноважень;
- 53) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 54) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 55) організовує у межах повноважень роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 56) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 57) забезпечує у межах повноважень захист персональних даних;
- 58) здійснює інші надані законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фінансові вітчизняні та іноземні установи, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної та районних державних адміністрацій у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будівництва та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами обласної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом

обласної та районних державних адміністрацій, органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління та його структуру;

3) затверджує положення про структурні підрозділи;

4) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції до планів роботи обласної державної адміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

7) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу Колегії обласної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях керівних органів виконавчої влади нижчого рівня, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, міжнародними і вітчизняними підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації територіальним органом Міністерства юстиції в Чернігівській області;

13) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису, штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами бюджетів усіх рівнів на фінансування регіональних (обласних) програм у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

15) підписує договори на закупівлю товарів, робіт, послуг;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

17) подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

- призначення на посади та звільнення з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

19) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації або Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

11. Начальник Управління має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посади за його поданням головою обласної державної адміністрації.

12. Граничну чисельність працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями заступника голови обласної державної адміністрації (згідно з розподілом обов'язків) або начальника Управління.

14. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів, отриманих від надання послуг відповідно до чинного законодавства, зокрема передбачених у вартості будівництва на утримання служби замовника, які зараховуються до доходів спеціального фонду державного бюджету як власні надходження на підставі Правил визначення вартості будівництва (ДСТУ Б Д.1.1 – 1:2013), прийнятих наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2013 № 293, і листа Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 04.10.2000 № 7/7-1010.

15. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, відкриті рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Чернігівській області та інших банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

Л.В.Сахневич