



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.02.2018

93

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Положення про Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про державну службу", "Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби", постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації":

1. Затвердити Положення про Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 15.01.2015 № 16 "Про затвердження Положення про Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації".

В. о. голови



М. Дубовик

\*  
002413



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

08.02.2018 № 93

### Положення

про Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування  
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Управління підпорядковане голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та першому заступнику голови відповідно до Тимчасового розподілу обов'язків між головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату та заступником керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних міністерств та відомств, рішенням Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, регламентом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Основним завданням Управління є сприяння у забезпеченні реалізації державної політики та завдань шляхом виконання повноважень замовника у сфері архітектури, землекористування, капітального будівництва, реконструкції, реставрації, відновлення та капітального ремонту житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального, культурно-побутового та іншого призначення за рахунок бюджетних коштів та залучених коштів інвестора відповідно до Програми економічного і соціального розвитку міста Києва та Подільського району.

5. Управління виконує такі завдання:

1) сприяє реалізації державної політики у галузі будівництва, архітектури та землекористування;

2) проводить конкурсні торги на закупівлю товарів, робіт та послуг, межах делегованих йому повноважень, з метою ефективного використання бюджетних коштів, спрямованих на проектування, будівництво, реконструкцію, реставрацію, відновлення та капітальний ремонт об'єктів;

3) сприяє застосуванню ефективних проектних рішень, прогресивної технології, матеріалів, конструкцій та устаткування, передових методів організації виробництва, що відповідають новітнім досягненням науки і техніки, а також сучасним вимогам до якісного рівня архітектури та містобудування;

4) здійснює контроль відповідної документації підрядних організацій щодо забезпечення ними якості виконаних будівельних робіт;

5) організовує разом з іншими учасниками інвестиційного процесу введення об'єктів в експлуатацію у термін, передбачений проектною документацією і договором, відповідно до затвердженого проекту;

6) сприяє реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та регулювання земельних відносин на території району;

7) сприяє у забезпеченні, в межах своїх повноважень, затвердження в установленому порядку містобудівної документації на території району;

8) координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території району, поліпшення його архітектурного вигляду у межах своїх повноважень;

9) забезпечує виконання функцій замовника на будівництво, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт об'єктів соціальної сфери комунальної власності на території Подільського району у відповідності до Програми економічного і соціального розвитку міста Києва;

10) складає перелік проектів будівництва, забезпечує оформлення дозвільної та проектної документації у порядку передбаченому законодавством;

11) забезпечує будівництво об'єктів відповідно до проектної документації, укладених договорів, затверджених планів асигнувань.

#### 6. Здійснює заходи щодо планування будівництва:

1) у встановлений термін готує та подає на розгляд голові районної державної адміністрації, до Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у встановленому порядку інвестиційні пропозиції щодо включення будівельних робіт у розділ асигнувань на фінансування капітальних вкладень Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на наступні роки;

2) готує пропозиції з питань розвитку будівництва в Подільському районі та подає їх до Київської міської державної адміністрації;

3) готує за встановленим порядком титули будов (об'єктів) та подає їх на затвердження згідно чинного порядку.

7. За дорученням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у межах своєї компетенції:

1) сприяє органам місцевої виконавчої влади у вирішенні питань соціально-економічного розвитку району;

2) розробляє на основі пропозиції структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади поточні і перспективні програми капітального будівництва та реалізує державну політику у галузі будівництва;

3) сприяє у виконанні завдань з будівництва та реконструкції житлових будинків, об'єктів побутового призначення, культури, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства.

8. Здійснює заходи щодо проектування об'єктів:

1) укладає з проектними організаціями договори на розробку проектної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом, реставрацією, реконструкцією та ремонтом;

2) передає у встановлені терміни проектним організаціям завдання на проектування, вихідні дані та інші документи, необхідні для виконання проектних та пошукових робіт та розробки проектно-кошторисної документації;

3) приймає і перевіряє комплектність та якість одержаної від проектних організацій проектної та іншої документації, погоджує і затверджує її у встановленому порядку та передає будівельним організаціям.

9. Укладає з будівельними організаціями договори та угоди на будівництво, реставрацію, реконструкцію та ремонт об'єктів, визначає і погоджує разом з підрядними організаціями, відповідно до діючих документів, вартість будівництва, реставрацію, реконструкцію та ремонт об'єктів.

10. Організовує забезпечення будівництва технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, постачання яких, за договорами покладено на замовника.

11. Передає підрядній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, забезпечення якими покладено на замовника.

12. Організовує технічний нагляд за будівництвом, реставрацією, реконструкцією та ремонтом об'єктів, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством та контроль за відповідністю обсягу і якості виконаних робіт згідно з проектами технічними умовами, стандартами та іншими нормативними актами, що діють на території України.

13. Узгоджує вартість матеріально-технічних ресурсів та інших витрат підрядних організацій в процесі будівництва, реставрації, реконструкції та ремонту об'єктів.

14. Сприяє у погодженні з відповідними організаціями встановлення вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечує випробування вказаних технічних засобів.

15. Сприяє в організації виконання пусконаладжувальних робіт підготовчих робіт, пов'язаних із здачею об'єктів в експлуатацію.

16. Організовує роботу комісії, при виконанні Управлінням функцій замовника, яка визначає готовність об'єктів будівництва, реставрації, реконструкції та ремонту до експлуатації, забезпечує комісію необхідними для роботи документами та бере участь в її роботі.

17. Здійснює приймання-передачу від підрядних організацій за відповідним актом законсервованих або припинених будівництвом чи реконструкцією об'єктів, вживає заходи для їх збереження, та вносить пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

18. Надає у визначені терміни, в установленому порядку, відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженими формами.

19. Здійснює перевірку та затвердження документів, наданих до сплати підрядними організаціями, постачальниками, проектними та іншими організаціями, пов'язаними з виконанням робіт, поставкою продукції та наданням послуг.

20. Сприяє залученню грошових коштів юридичних та фізичних осіб на будівництво, реставрацію, реконструкцію та ремонт об'єктів у порядку, встановленому законодавством України.

21. Власними або залученими силами організовує технічний нагляд за об'єктами будівництва, замовником яких виступає Подільська районна в місті Києві державна адміністрація.

22. Розглядає та організовує підготовку висновків з техніко-економічних обґрунтувань, інвестиційних проектів та програм у сфері будівництва, реставрації, реконструкції, ремонту та використання земель Подільського району.

23. Сприяє впровадженню у капітальне будівництво, реставрацію, реконструкцію, ремонт та благоустрій району прогресивних технічних рішень.

24. Розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що відносяться до компетенції Управління відповідно до Законів України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних їх даних" та вживає заходи по усуненню порушень, недоліків.

25. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України.

26. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

27. Забезпечує захист персональних даних.

28. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

29. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

30. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

31. Сприяє інформуванню населення, через засоби масової інформації про розроблення та реалізацію містобудівних програм на території району.

32. Готує пропозиції за своїм напрямом діяльності до програм соціально-економічного розвитку району та проектів місцевого бюджету та подає їх на розгляд до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

33. Подає до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції щодо розміщення і будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерної і транспортної інфраструктури.

34. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, передачі (викупу), вилученню земельних ділянок для містобудівних потреб, перспективного розвитку територій згідно з містобудівною документацією та подає до Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві держадміністрації висновки з цих питань.

35. Розглядає проекти пропозицій розміщення, будівництва, реконструкції, перепланування, перепрофілювання будівель і споруд житлового, соціально-побутового та виробничого призначення, розташованих в Подільському районі.

36. Розглядає, в межах своєї компетенції, питання розміщення та архітектурні рішення об'єктів районної інфраструктури, благоустрою, монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами.

37. Систематизує матеріали по будівництву, реконструкції житлових будинків на території Подільського району.

38. Бере участь у роботі по прийняттю в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів за необхідністю та в межах компетенції.

39. Проводить наради з питань будівництва, реконструкції, проектування та землекористування.

40. Готує проекти розпоряджень районної в місті Києві держадміністрації з питань містобудування, архітектури та землеустрою.

41. При виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими підрозділами Київської міської державної адміністрації та районної державної адміністрації, представницькими органами та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами й організаціями об'єднаннями громадян.

42. Здійснює бухгалтерський, оперативний та статистичний облік, складає та подає до відповідних органів звітність з усіх видів діяльності згідно з затвердженими формами та термінами.

43. Управління має право:

1) залучати спеціалістів інших підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ й організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) запитувати в установленому порядку від інших підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ й організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

4) представляти інтереси Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в судових органах за окремим дорученням голови;

5) розпоряджатися коштами, передбаченими в зведеному кошторисному розрахунку на виконання основних завдань та функції замовника, в межах затвердженого в установленому порядку кошторису, розмір коштів, що передбачені в зведеному кошторисному розрахунку на утримання служби замовника, визначається у відповідності з нормативами, які встановлюються Міністерством регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України. Зміна норм відрядження, що по об'єктивним причинам відрізняються від затверджених, погоджуються і затверджуються головою Подільською районною в місті Києві державної адміністрації;

6) здійснювати розрахунки по своїм зобов'язанням з юридичними та фізичними особами в безготівковій формі через районне управління Державного казначейства України;

7) пред'являти за необхідністю претензії підрядникам, постачальникам та іншим організаціям щодо стягнення неустойок (штрафів, пені) за невиконані роботи та не дотримання умов договорів.

44. Управління очолює начальник (керівник державної служби), який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з профільним заступником голови Київської міської державної адміністрації.

45. Начальник має заступника – начальника відділу капітального будівництва та реконструкції, який призначається та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу;

46. Начальник Управління (керівник державної служби):

1) призначає на посади та звільняє з посад у порядку передбаченому законодавством про державну службу, працівників Управління, присвоює їм ранги державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

2) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає рівень відповідальності працівників;

3) надає пропозиції щодо штатного розпису, фонду оплати праці працівників Управління у порядку, встановленому законодавством України;

4) надає голові райдержадміністрації пропозиції про збільшення або скорочення штату і чисельності в залежності від зміни обсягу робіт;

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

5) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

7) погоджує Положення про Управління;

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

8) без доручення діє від імені Управління і представляє його в підприємствах, установах та організаціях;

9) укладає договори, видає доручення, відкриває у відділені казначейства рахунки Управління;

10) накази начальника Управління у випадку порушення прав громадян, можуть бути скасовані начальником Управління або оскаржені в судовому порядку;

11) забезпечує оперативність в роботі і належну службову дисципліну в Управлінні;

12) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

12) начальник Управління – є головним архітектором Подільського району;

13) на посаду начальника Управління призначається особа з вищою освітою, досвідом роботи на керівних посадах не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

47. Начальник Управління (керівник державної служби) є розпорядником коштів бюджету, згідно з бюджетним законодавством виконує такі функції:



1) розробляє плани діяльності Управління відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;

2) розробляє на підставі планів діяльності проєкт кошторисів та бюджетні запити і подає їх місцевому фінансовому органу;

3) організовує ефективну фінансово-господарську діяльність Управління;

4) несе відповідальність за цільове та ефективне використання бюджетних коштів згідно до лімітної довідки про бюджетні асигнування, забезпечує складання проєкту кошторису, плану асигнувань та надає на затвердження до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації після погодження у місцевому фінансовому органі.

48. Працівники Управління несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходження державної служби згідно Закону України "Про державну службу".

49. Управління утримується за рахунок коштів бюджету.

50. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління та видатки на їх утримання визначає голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах виділених асигнувань.

51. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис Управління затверджує голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації після попередньої їх експертизи в районному фінансовому управлінні.

52. Управління є юридичною особою, виступає від свого імені в суді, має самостійний баланс, гербову печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланки реєстраційні та особові рахунки в органах Державного казначейства.

53. Управління є розпорядником бюджетних коштів в межах своєї компетенції, Управління взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації.

54. Реорганізація, ліквідація, злиття Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства.

55. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, визначеному законодавством України.

Керівник апарату



О. Окагій

В цьому Положенні пронумеровано, прошито та скріплено печаткою відділу організації діловодства Подільською районною в місті Києві державною адміністрацією 8 (вісім) аркушів.

Начальник відділу організації діловодства



О. Белашова

