

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

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

Р. Писарук  
2018р.



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Заступника начальника Управління – начальника відділу капітального будівництва та реконструкції Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. Загальні положення:

- 1.1 Посада заступника начальника Управління – начальника відділу капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі заступник начальника Управління – начальник відділу) згідно зі статтею 6 Закону України "Про державну службу" віднесена до категорії "Б" посад державних службовців;
- 1.2. Заступник начальника Управління – начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу;
- 1.3. Заступник начальника Управління – начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління (керівнику державної служби);
- 1.4. На посаду Заступника начальника Управління – начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту за освітнім ступенем магістра, спеціаліста, досвідом роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою;
- 1.5. У своїй роботі заступник начальника Управління – начальник відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України,

постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та Державного агентства земельних ресурсів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами начальника Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування, положенням про Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування та цією посадовою інструкцією;

1.6. Заступник начальника Управління – начальник відділу здійснює керівництво роботою відділу капітального будівництва та реконструкції, розподіляє роботу між працівниками, видає вказівки, обов'язкові для виконання працівниками відділу, представляє Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування на нарадах. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ капітального будівництва та реконструкції завдань;

1.7. Аналізує стан виконавської дисципліни та періодично звітує перед начальником Управління про виконану роботу та стан справ з питань, що належить до компетенції відділу капітального будівництва та реконструкції;

1.8. Вивчає та аналізує стан справ з питань, що належать до компетенції Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

1.9. Надає необхідну методичну допомогу структурним підрозділам адміністрації з питань, що належать до Управління;

1.10. На час відсутності начальника Управління здійснює розгляд документів;

1.11. Забезпечує оперативність в роботі і належну службову дисципліну в Управлінні;

1.12. Забезпечує виконання доручень голови адміністрації заступників голови та начальника Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування.

## 2. Завдання та обов'язки:

2.1. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань економічного та соціального розвитку відповідної території, у межах своїх повноважень;

2.2. Готувати проекти інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з роботою відділу капітального будівництва та реконструкції;

2.3. Координувати хід капітального будівництва в районі об'єктів, замовником яких є Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування, що будуються за замовленням районної в місті Києві державної адміністрації Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.4. Здійснювати попередній розгляд документів, що подаються на розгляд начальнику Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування;

2.5. Забезпечувати укладання договорів з науково-технічними, проектними, будівельними організаціями по об'єктах, що будуються за замовленням районної в місті Києві державної адміністрації;

2.6. Звітувати про хід виконання проектних, будівельних робіт начальнику Управління;

2.7. Забезпечувати комплексність і зберігання проектної документації, організувати внесення до неї доповнень та зміну у період підготовчих та будівельних робіт;

2.8. Проводити роботу по підготовці підрядних договорів на будівництво об'єктів, що будуються за замовленням Подільської державної адміністрації;

2.9. Організувати прийняття збудованих, за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації; об'єктів в експлуатацію та передачу їх на баланс експлуатуючим організаціям;

2.10. Готувати пропозиції до програм економічного та соціального розвитку району в місті Києві державної адміністрації, з питань, що належать до компетенції відділу капітального будівництва та реконструкції;

2.11. Складати і готувати до затвердження у встановленому порядку титульні списки на об'єкти, що будуються за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.12. Організувати роботу щодо проходження проектами будівництва комплексної державної експертизи об'єктів, що будуються за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.13. Здійснювати організаційну роботу щодо проведення торгів (тендерів) на будівництво, укладання з підрядними організаціями договорів на виконання будівельно-монтажних робіт на об'єкти, що будуються за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.14. Забезпечувати підготовку та подання у відповідні організації (установи банків) необхідної документації з фінансування будівництва об'єктів, що будуються за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

2.15. Організувати роботу щодо здійснення технічного нагляду за будівництвом об'єктів, організувати контроль за своєчасним виконанням вказівок та рекомендацій, записаних у журналі робіт представниками авторського нагляду та інших контролюючих органів;

2.16. Здійснювати приймання від підрядних організацій будівельно-монтажних робіт (зазначених об'єктів, етапів, черг) та оформлення відповідної документації;

2.17. Забезпечувати в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належить до його компетенції, та вживання відповідних заходів;

2.18. Заступник начальника Управління - начальника відділу повинен знати:

2.18.1. Постанови, розпорядження і накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з питань капітального будівництва;

2.18.2. Порядок розробки і затвердження календарних планів капітального будівництва;

2.18.3. Технологію будівельного виробництва;

2.18.4. Порядок фінансування капітальних вкладень;

2.18.5. Будівельні стандарти, норми та правила;

2.18.6. Порядок укладання договорів підрядів в будівництві;

2.18.7. Порядок розроблення і затвердження проектної документації;

2.18.8. Порядок проведення торгів (тендерів), укладання та виконання контрактів (договорів) за результатами торгів;

2.18.9. Передовий вітчизняний і зарубіжний досвід, досягнення науки та техніки в будівельній галузі;

2.18.10. Основи трудового законодавства, правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту й охорони навколишнього середовища.

2.19. На час відсутності начальника відділу архітектури та землекористування Управління відповідати за роботу із зверненням громадян.

2.20. Виконувати інші функції відповідно до чинного законодавства.

### 3. Права:

3.1. Запитувати від підприємств та організацій, відділів та служб районної в місті Києві державної адміністрації необхідні матеріали для вирішення питань, поставлених перед відділом капітального будівництва та реконструкції;

3.2. Вносити пропозиції керівництву адміністрації з питань будівництва, архітектури та матеріалами, необхідними для виконання посадових обов'язків;

3.3. Користуватись всією наявною у Подільській районній в місті Києві державній адміністрації інформацією та матеріалами, необхідними для виконання посадових обов'язків;

3.4. Представляти районну в місті Києві державну адміністрацію в різних організаціях та установах за дорученням голови та заступника голови з питань будівництва та начальника Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування;

3.5. Надавати пропозиції щодо розміру винагород за наслідки праці підлеглих працівників відділу капітального будівництва та реконструкції;

3.6. Залучати до роботи фахівців Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, необхідних для виконання поставленого завдання перед Управлінням капітального будівництва, архітектури та землекористування.

### 4. Відповідальність:

4.1. За виконання покладених на нього обов'язків, згідно з діючим законодавством;

4.2. За наслідки роботи відділу капітального будівництва та реконструкції, згідно з основними функціями відділу капітального будівництва та реконструкції та організацію праці підлеглих працівників відділу капітального будівництва та реконструкції, додержання ними трудової дисципліни;

4.3. За збереження документів, які знаходяться в його віданні;

4.4. За невиконання наказів і доручень начальника Управління капітального будівництва, архітектури та землекористування та доручень профільного заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації;

4.5. За організацію роботи щодо запобігання проявам корупції у відділі капітального будівництва та реконструкції Управління капітального будівництва.

архітектури та землекористування;

4.6. За несвоєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів будівництва з питань, що належать до компетенції відділу капітального будівництва та реконструкції Управління;

4.7. За підготовлені та завізовані акти виконаних робіт по об'єктам будівництва, що будуються за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

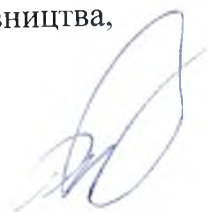
4.8. За правопорушення, які скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

4.9. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Взаємовідносини за посадою.

Для виконання обов'язків та реалізації прав заступник начальника Управління – начальник відділу взаємодіє з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Державним агентством земельних ресурсів України; Департаментом містобудування та архітектури; Департаментом земельних ресурсів; Департаментом будівництва та житлового забезпечення; Департаментом економіки та інвестицій; Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища; Департаментом фінансів; Департаментом транспортної інфраструктури; КО "Інститут Генерального плану м. Києва", комунальними підприємствами.

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



Р. Писарук

З посадовою інструкцією ознайомлений \_\_\_\_\_



Т. Квашук