



У К Р А Ї Н А

## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

13.06.2016

Ужгород

№ 296

### *Про Положення про управління капітального будівництва Закарпатської обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 5, 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 № 587 „Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій”, розпорядження голови облдержадміністрації 01.08.2012 № 127-р „Про структуру обласної державної адміністрації” (із змінами):

1. Затвердити Положення про управління капітального будівництва Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 18.10.2000 № 485.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Мікуліна В. П.

Голова державної адміністрації

Г. Москаль

ПОЛОЖЕННЯ  
про управління капітального будівництва Закарпатської  
обласної державної адміністрації

**1. Загальні положення**

1.1. Управління капітального будівництва Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – управління) є структурним підрозділом облдержадміністрації, утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації, підпорядковане голові облдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (далі – Мінрегіон України).

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

**2. Основними завданнями управління є:**

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у галузі будівництва.

2.2. Виконання завдань єдиного замовника та здійснення технічного нагляду за об'єктами будівництва, реконструкції, реставрації, розширення і технічного переоснащення діючих підприємств житлово-комунального, соціально-культурного призначення, адміністративних будівель, об'єктів соціальної сфери, комунального призначення і благоустрою, інженерних споруд, вулиць, доріг, мостів та інших об'єктів державної та комунальної власності, а також об'єднаних територіальних громад на території області, що фінансуються за рахунок усіх джерел.

2.3. Сприяння впровадженню у будівництві прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

**3. Управління відповідно до покладених на нього повноважень виконує такі завдання:**

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області.

3.3. Вносить у межах повноважень пропозиції щодо проекту обласного бюджету.

3.4. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території.

3.5. Готує пропозиції з питань розвитку будівництва і подає їх на розгляд обласній державній адміністрації.

3.6. У межах повноважень забезпечує дотримання законодавства у галузі будівництва.

3.7. Розробляє поточні й перспективні програми капітального будівництва у межах своїх повноважень, складає титули будов та проектно-вишукувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку. Розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва.

3.8. Забезпечує в установленому порядку своєчасне і в повному обсязі фінансування проектно-вишукувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титулів будов та укладених договорів.

3.9. Здійснює контроль за відповідністю обсягів та якістю виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

3.10. Розміщує замовлення на проектно-розвідувальні роботи, укладає з проектними і розвідувальними організаціями договори на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

3.11. Здійснює передавання в установлені терміни проектним підприємствам, установам, організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектно-вишукувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.

3.12. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям.

3.13. Укладає з будівельними організаціями відповідні договори на будівництво; разом з підрядними організаціями визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до чинних нормативних актів.

3.14. Одержує дозвіл в інспекції державного архітектурно-будівельного контролю у Закарпатській області на виконання будівельних робіт або декларації про початок виконання будівельних робіт залежно від категорії складності об'єктів.

3.15. Забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва.

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

3.17. Передає будівельній організації у погоджені нею терміни документи про дозвіл відповідних органів на:

виконання будівельно-монтажних робіт;

відведення земельної ділянки під будівництво;

проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузї відчуження залізниць, а також на розкриття шляхових покриттів;

проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передавання будівельній організації схем усіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних тощо), розміщених на території будівельного майданчика;

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

вирубування лісу і пересадження дерев;

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

3.18. Забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації.

3.19. Бере участь в утворенні та роботі комісій з попередньої перевірки будівельної готовності об'єктів з метою введення їх в експлуатацію.

3.20. Забезпечує оформлення декларацій про готовність об'єкта до експлуатації на об'єктах I – III категорій складності та оформлення акта готовності об'єкта до експлуатації з отриманням відповідного сертифікату на об'єктах IV і V категорій складності.

3.21. Передає завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

3.22. Здійснює розрахунки з підрядними та іншими організаціями за виконані роботи та надані послуги.

3.23. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

3.24. 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.

3.25. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, постачання продукції та надання послуг.

3.26. Надає на договірних засадах за погодженням з головою обласної державної адміністрації послуги замовника підприємствам і організаціям, незалежно від форми власності, та окремим громадянам.

3.27. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

3.28. Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

3.29. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

3.30. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.31. Бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

3.32. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

3.33. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.34. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.35. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.36. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.37. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.

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

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

3.40. Забезпечує захист персональних даних.

3.41. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

3.42. Інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.43. У разі визначення управління розпорядником коштів бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури тощо.

3.44. Здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів.

3.45. Здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів у рамках реалізації проектів державного значення.

3.46. Бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження.

3.47. Бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території.

3.48. Розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів облдержадміністрації поточні та перспективні програми капітального будівництва.

3.49. Здійснює інші повноваження, пов'язані з реалізацією покладених на обласну державну адміністрацію завдань у сфері будівництва.

#### **4. Управління має право:**

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Обґрунтовувати доцільність та ініціювати створення державних чи комунальних підприємств з різних видів діяльності у сфері будівництва відповідно до чинного законодавства.

4.5. Розпоряджатися коштами, передбаченими у вартості будівництва для виконання основних завдань та функцій замовника, у межах затвердженого в установленому порядку кошторису.

4.6. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.7. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі.

**5. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, райдержадміністраціями, територіальними органами міністерств, інших 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 планованих заходів.**

**6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови облдержадміністрації відповідно до Закону України „Про державну службу” та за погодженням з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.**

#### **7. Начальник управління:**

7.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

7.2. Подає для затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління, його структуру, затверджує положення про його структурні підрозділи.

7.3. Затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.

7.4. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатний розпис управління у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці відповідно до порядку, визначеного законодавством.

7.5. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в головному територіальному управлінні юстиції у Закарпатській області.

7.6. Розпоряджається коштами управління у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

7.7. Призначає на посади та звільняє з посад працівників управління згідно із трудовим законодавством та Законом України „Про державну службу”, здійснює присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7.8. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

7.9. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

7.10. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи управління.

7.11. Може входити до складу колегії обласної державної адміністрації, брати участь у роботі постійних комісій, сесії та робочих груп органів місцевого самоврядування.

7.12. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

7.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

7.14. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

7.15. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

**8.** Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління відповідно до Закону України „Про державну службу” та трудового законодавства.

**9.** Для вирішення окремих питань, що належать до компетенції управління, утворюється колегія у складі начальника управління (голова колегії), заступників начальника управління та інших відповідальних працівників управління.

До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів облдержадміністрації. Склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням начальника управління. Рішення колегії затверджуються наказами начальника управління.

**10.** Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Кошти, передбачені у вартості будівництва на утримання служб замовника, зараховуються до доходів спеціального фонду державного бюджету як власні надходження.

**11.** Штатний розпис, граничну чисельність та кошторис управління затверджує голова облдержадміністрації за пропозицією начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами).

**12.** Накази начальника управління, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України, наказам Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

**13.** Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.