



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.07.2020

Ужгород

№ 418

*Про Положення про відділ капітального будівництва
Закарпатської обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 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”, розпорядження голови облдержадміністрації від 13.03.2020 № 22-р „Про внесення змін до структури облдержадміністрації”:

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

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Цвігуна В. Б.

Голова державної адміністрації

Олексій ПЕТРОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ капітального будівництва
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ капітального будівництва Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрації), що утворюється, реорганізовується та ліквідується розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Відділ є правонаступником управління капітального будівництва Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядкований голові облдержадміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Міністерству розвитку громад та територій України.

1.4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання відділу

Основним завданням відділу є реалізація державної політики у сфері будівництва – виконання функцій замовника на нове будівництво, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт та технічне переоснащення об'єктів комунальної та державної власності, а також об'єднаних територіальних громад на території області, що фінансуються за рахунок усіх джерел, передбачених законодавством.

3. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України, інших органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Подає пропозиції щодо формування проекту обласного бюджету.

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

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

3.5. Розробляє поточні й перспективні програми капітального будівництва у межах своїх повноважень, складає титули будов та проектно-вишукувальних

робіт і подає їх для затвердження в установленому порядку. Розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва.

3.6. Укладає договори суперфіцію на безоплатне користування земельними ділянками на період будівництва об'єктів.

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

3.8. Забезпечує збір вихідних даних, необхідних для розроблення проектної документації на будівництво об'єктів, на умовах, визначених договором на проектно-вишукувальні роботи.

3.9. Перевіряє комплекtnість та якість одержаної від проектних організацій проектно-кошторисної документації, забезпечує її погодження з визначеними законодавством організаціями та проведення експертизи проектів будівництва на умовах, визначених законодавством, або договорами на проектно-вишукувальні роботи, здійснює затвердження та схвалення проектно-кошторисної документації в установленому законодавством порядку.

3.10. Забезпечує отримання дозвільних документів на початок будівельних робіт.

3.11. Організовує здійснення авторського та технічного нагляду під час будівництва об'єктів.

3.12. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг за рахунок усіх джерел, передбачених законодавством.

3.13. Повідомляє підрядній організації про наявність дозвільних документів на виконання будівельних робіт, передає будівельний майданчик та проектно-кошторисну документацію згідно з укладеними договорами підряду.

3.14. Приймає від підрядних організацій виконані роботи, у тому числі приховані, після підтвердження технічним та авторським наглядами якості, обсягів, вартості та відсутності відхилень від затвердженої проектної документації.

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

3.16. Забезпечує отримання дозвільних документів про готовність об'єкта до експлуатації.

3.17. Передає завершені будівництвом і введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, якими, відповідно до закону, здійснюється експлуатація таких об'єктів.

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

3.19. Приймає від підрядних організацій за актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти та вносить пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

3.20. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає у визначені терміни та подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за її достовірність.

3.21. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

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

3.23. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, у частині реалізації галузевих повноважень.

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

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

3.26. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації.

3.27. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

3.29. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, органів державної влади, засобів масової інформації, суб'єктів господарювання, громадських організацій з питань, що належать до компетенції відділу.

3.30. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

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

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

3.33. Забезпечує захист персональних даних.

3.34. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

3.35. У разі визначення відділу 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.

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

3.37. Бере участь у переговорах, конференціях, семінарах, форумах, тренінгах, інших міжнародних заходах відповідно до сфери діяльності відділу.

3.38. Сприяє впровадженню у будівництві прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

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

4. Права відділу

Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право в установленому законодавством порядку:

4.1. Одержувати від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для здійснення наданих йому повноважень і завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

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

4.4. Обґрунтовувати доцільність та ініціювати створення державних або комунальних підприємств з різних видів діяльності у сфері будівництва.

4.5. Розпоряджатися коштами, передбаченими у вартості будівництва, на виконання основних завдань та функцій замовника у межах затвердженого кошторису.

4.6. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі.

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

5. Взаємодія відділу з іншими органами влади

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, апаратом облдержадміністрації, виконавчим апаратом обласної ради, органами місцевого самоврядування, районними державними адміністраціями, територіальними підрозділами 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 запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби у відділі капітального будівництва облдержадміністрації та забезпечує виконання нормативно-правових актів із питань проходження державної служби.

6.2. У своїй роботі начальник відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.3. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.4. Особа, яка претендує на зайняття посади начальника відділу, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років; вільне володіння державною мовою.

6.5. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації. Його діяльність контролює один із заступників голови облдержадміністрації відповідно до його функцій і повноважень.

6.6. Начальник відділу повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що діють у галузі будівництва; основи державного управління; методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.7. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом начальника відділу відповідно до законодавства про державну службу та у повному обсязі виконує функції і повноваження на період відсутності начальника відділу з правом:

видання наказів, у тому числі щодо особового складу (кадрових питань); підпису службових документів, у тому числі з фінансових питань, які скріплюються печаткою із зображенням Державного Герба України і найменуванням облдержадміністрації.

6.8. Начальник відділу відповідно до законодавства:

6.8.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

6.8.2. Подає для затвердження голові облдержадміністрації проєкт розпорядження про Положення про відділ.

6.8.3. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації.

6.8.4. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

6.8.5. Звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

6.8.6. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики в галузі капітального будівництва.

6.8.7. Може входити до складу колегії облдержадміністрації.

6.8.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.8.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.8.10. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.8.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у відповідних органах Міністерства юстиції України.

Накази, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України, актам відповідного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим відповідним центральним органом виконавчої влади.

6.8.12. Подає для затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.8.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису відділу.

6.8.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

6.8.15. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового/трудоного розпорядку та виконавської дисципліни.

6.8.16. Здійснює контроль у межах своїх повноважень за дотриманням працівниками відділу вимог Закону України „Про запобігання корупції”.

6.8.17. Організовує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

6.8.18. Затверджує табелі виходу на роботу працівників відділу.

6.8.19. Здійснює інші повноваження.

6.9. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням начальника відділу.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу начальником відділу.

6.10. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності відділу, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань у відділі можуть утворюватися ради (наукові, громадські), комісії.

Склад рад та комісій, положення про них затверджує начальник відділу.

6.11. Відділ 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, які використовуються відділом відповідно до чинного законодавства.

6.12. До складу відділу можуть входити сектори.

6.13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.14. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника відділу після їх погодження з департаментом фінансів облдержадміністрації у встановленому законодавством порядку.

6.15. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням, печатку (без зображення герба), штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи.

6.16. У разі припинення юридичної особи – відділу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у встановленому законодавством порядку.