

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

обласної державної адміністрації

17 березня 2020 року № 161

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 (далі – Мінрегіон України).

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

4. Основними завданнями Управління є:

4.1. Забезпечення реалізації державної політики у галузі будівництва на території Чернігівської області, а також розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будівельної індустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві.

4.2. Виконання завдань з проектування, нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту та технічного переоснащення об'єктів житлового, соціального призначення, об'єктів освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.

4.3. Сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових технологій, будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

4.4. Виконання завдань, пов'язаних з реалізацією повноважень щодо здійснення закупівель, та ефективного використання державних коштів, що спрямовуються на цю мету.

4.5. Забезпечення реалізації державної політики у сфері дорожнього господарства в частині управління автомобільними дорогами загального

користування місцевого значення в межах Чернігівської області.

4.6. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки.

5. Управління відповідно до покладених завдань:

5.1. Організовує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону України, інших актів законодавства та здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.3. Надає, в межах повноважень, адміністративні послуги.

5.4. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

5.5. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у будівельній галузі у межах Чернігівської області та вживає заходів для усунення недоліків.

5.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Чернігівської області.

5.7. Вносить, у межах повноважень, пропозиції до проекту обласного бюджету.

5.8. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких воно є.

5.9. Бере участь у підготовці заходів регіонального розвитку.

5.10. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, а у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

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

5.12. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації.

5.13. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесіях обласної ради.

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

5.15. Забезпечує, в межах компетенції, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.16. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.17. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

5.18. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

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

5.20. Постійно інформує населення регіону про стан виконання визначених законом повноважень.

5.21. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

5.22. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

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

5.24. Організовує у межах повноважень роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

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

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

5.27. Забезпечує у межах повноважень захист персональних даних.

5.28. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження, а саме:

5.28.1. Розробляє пропозиції щодо формування та реалізації державної політики (стратегії) у сфері дорожнього господарства та управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення, програм розвитку дорожнього господарства.

5.28.2. Організовує будівництво, ремонт та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, а також відповідних інженерних комунікацій і споруд.

5.28.3. Координує на території області діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови, участь у розробці відповідних містобудівних програм, іншої містобудівної документації.

5.28.4. Виконує функції замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення та будівництва, ремонту, експлуатації та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд на них.

5.28.5. Здійснює фінансування робіт з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд відповідно до законодавства.

5.28.6. Бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення розпорядником коштів за програмою) та будівництва, ремонту, експлуатації та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд на них.

5.28.7. 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 та будівництва, ремонту, експлуатації та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд на них.

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

5.28.9. Забезпечує аналіз ефективності управління підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери його управління.

5.28.10. Співпрацює з підприємствами, об'єднаннями та асоціаціями з питань реалізації інвестиційних програм на території області та здійснює технічний нагляд за будівництвом.

5.28.11. Бере участь у виставково-ярмаркових та презентаційних міжнародних заходах, які проводяться в Україні та за кордоном, спрямованих на впровадження нових технологій, обладнання, матеріалів.

5.28.12. Готує та подає зведені квартальні звіти про стан закупівель.

5.28.13. Вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення чинного законодавства України.

5.28.14. Бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

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

5.28.16. Бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, впровадження екологічно безпечних технологій.

5.28.17. Бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд та будівництва, ремонту, експлуатації, утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд на них.

5.28.18. Здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів.

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

5.28.20. 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.

5.28.21. 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.

5.28.22. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, у випадках, передбачених чинним законодавством, її погоджує, затверджує та передає будівельним організаціям.

5.28.23. Організовує та проводить тендери, розміщує замовлення на виконання робіт з будівництва, реконструкції, ремонту і утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд, відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів з цих питань.

5.28.24. 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.

5.28.25. 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.

5.28.26. Забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва.

5.28.27. Забезпечує будівництво технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договором покладено на замовника.

5.28.28. Здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання.

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

5.28.30. 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 смузї 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.

5.28.31. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

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

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

5.28.34. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги.

5.28.35. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані об'єкти, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

5.28.36. 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.

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

5.28.38. Надає на договірних засадах послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форми власності та окремим громадянам.

5.28.39. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики у сфері придбання житла пільговим категоріям населення.

5.28.40. Організовує будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд, відповідно до державних будівельних норм і стандартів і переліків об'єктів та обсягів бюджетних коштів, передбачених місцевими бюджетами.

5.28.41. Забезпечує належне маршрутне орієнтування користувачів автомобільних доріг загального користування місцевого значення.

5.28.42. Забезпечує стає функціонування автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та штучних споруд.

5.28.43. Організовує озеленення смуги відведення автомобільних доріг загального користування місцевого значення.

5.28.44. Здійснює ведення статистичного обліку та паспортизації автомобільних доріг загального користування місцевого значення та споруд на них.

5.28.45. Здійснює контроль за станом автомобільних доріг загального користування місцевого значення, виявлення аварійно небезпечних місць (ділянок) та місць концентрації дорожньо-транспортних пригод і здійснення заходів щодо їх ліквідації.

5.28.46. Забезпечує фінансування та розвиток мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та інших штучних споруд.

5.28.47. Здійснює інші передбачені законом галузеві повноваження.

5.29. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами обласної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. 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 із законодавством про державну службу за погодженням з Мінрегіоном України в установленому законодавством порядку.

9. Начальник Управління:

9.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

9.2. Здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні:

9.2.1. Організовує планування роботи з персоналом Управління, зокрема організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

9.2.2. Забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

9.2.3. Забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється.

9.2.4. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій «Б» і «В» Управління, звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу».

9.2.5. Присвоює ранги державним службовцям Управління, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

9.2.6. Забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Управління.

9.2.7. Здійснює планування навчання персоналу Управління з метою вдосконалення рівня володіння державною мовою.

9.2.8. Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні.

9.2.9. Розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців Управління, які обіймають посади державної служби категорій «Б» і «В».

9.2.10. Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Управління, які обіймають посади державної служби категорій «Б» і «В».

9.2.11. Здійснює добір працівників, які не є державними службовцями.

9.2.12. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього службового та трудового розпорядку.

9.2.13. Створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення.

9.2.14. Здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших законів України.

9.3. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Управління та його структуру.

9.4. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

9.5. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

9.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

9.7. Звітує перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

9.8. Може входити до складу колегії Чернігівської обласної державної адміністрації.

9.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Чернігівської обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

9.11. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.

9.12. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції у Чернігівській області.

9.13. Подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису, штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

9.14. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління.

9.15. Має право підпису договорів на закупівлю товарів, робіт, послуг, платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів; видає довіреності.

9.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

9.17. Діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси в судах, органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

9.18. 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 Мінрегіоном України.

11. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

14. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів, отриманих від надання послуг відповідно до чинного законодавства, які зараховуються до доходів спеціального бюджету як власні надходження.

15. Управління є неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

Доходи або майно Управління не підлягають розподілу між його засновниками, членами або посадовими особами, між будь-якими іншими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена чи посадової особи Управління (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

Доходи (прибутки) Управління, у разі їх отримання, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

16. У разі ліквідації Управління його активи не можуть перерозподілятися між членами організації, посадовими особами і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зараховані до доходу бюджету.

У разі припинення Управління в результаті реорганізації його майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

17. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, відкриті рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

В.о. начальника Управління капітального
будівництва Чернігівської обласної
державної адміністрації

Наталія КОВАЛЬЧУК