

ПОЛОЖЕННЯ
про управління капітального будівництва міськвиконкому
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління капітального будівництва міськвиконкому (надалі – Управління) є самостійним структурним підрозділом виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

1.2. Управління утворюється Івано-Франківською міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови, згідно розподілу посадових обов'язків.

1.3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державного казначейства України, в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням із зображенням Державного Герба України, кутовий та інші штампи, бланки із своєю назвою та інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, державними будівельними нормами і стандартами, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням.

1.5. Управління керується Політикою якості виконавчого комітету міської ради, затвердженою рішенням виконавчого комітету відповідно до вимог міжнародних стандартів якості та здійснює свою діяльність відповідно до планів роботи, затверджених першим заступником міського голови та планів, затверджених керівником управління.

1.6. Управління здійснює функції замовника з будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єктів житла, соціальної сфери, комунального будівництва і інших, які фінансуються з державного, місцевих бюджетів та інших джерел.

1.7. Майно Управління становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Управління.

1.8. Майно, що є комунальною власністю Івано-Франківської міської ради і знаходиться на балансі Управління, перебуває на правах оперативного

управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.9. Припинення діяльності Управління (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.10. У випадку припинення діяльності Управління (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються до міського бюджету або одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, визначених рішенням сесії Івано-Франківської міської ради.

1.11. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

1.12. Місцезнаходження: м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, буд.б.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головним завданням управління капітального будівництва міськвиконкому є реалізація державної політики в галузі будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житла, соціальної сфери та комунального господарства, з метою забезпечення виконання планових завдань по будівництву та ефективному використанню капітальних вкладень, що спрямовуються на зазначену мету.

2.2. Основними завданнями Управління є:

2.2.1. Виконання завдань з будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту об'єктів житла, соціальної сфери, комунального будівництва й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.

2.2.2. Забезпечення ефективності прийняття проектних рішень на основі широкого застосування прогресивних технологій, устаткування, матеріалів і конструкцій, передових методів організації праці, виробництва та управління.

2.3. Управління капітального будівництва міськвиконкому відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку міського бюджету і подає їх на розгляд виконавчого комітету міської ради.

2.3.2. Подає пропозиції по розробці перспективних та поточних програм капітального будівництва, реконструкції, реставрації і капітального ремонту об'єктів житла, соціальної сфери та комунального господарства, складає титульні списки будов та переліку об'єктів і подає їх на затвердження в установленому порядку.

2.3.3. Згідно до виділених коштів, забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування проектно-пошукових робіт, будівництво, реконструкцію,

реставрацію і капітальний ремонт об'єктів, відповідно до титульних списків та укладених контрактів (договорів) і додаткових угод.

2.3.4. Розміщує замовлення на проектно-пошукові роботи, укладає з проектними і пошуковими організаціями договори на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом, реконструкцією, реставрацією і капітальним ремонтом об'єктів.

2.3.5. Здійснює передачу проектним і пошуковим організаціям завдання на проектування, вихідні дані, технічні умови та інші документи, які необхідні для виконання проектних і пошукових робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

2.3.6. Приймає і перевіряє комплектність отриманої від проектних і пошукових організацій проектно-кошторисної та іншої документації, погоджує і затверджує її в установленому порядку та передає будівельним організаціям.

2.3.7. Розміщує замовлення, проводить публічні закупівлі робіт та обладнання на капітальне будівництво, реконструкцію, реставрацію і капітальний ремонт, підготовлює тендерну документацію, укладає з будівельними організаціями контракти або додаткові угоди до них, визначає і погоджує договірні ціни на виконання робіт з підрядними організаціями згідно з діючим законодавством України та нормативними актами в сфері будівництва.

2.3.8. Реєструє у встановленому чинним законодавством України порядку посадових осіб організацій, що безпосередньо здійснюють будівництво, реконструкцію, реставрацію та капітальний ремонт об'єктів, технічний і авторський нагляд, отримує дозволи на виконання будівельно-монтажних і ремонтних робіт.

2.3.9. Забезпечує будівництво, реконструкцію, реставрацію і капітальний ремонт об'єктів технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами і конструкціями, поставку яких відповідно до умов контракту (договору) покладено на Управління, шляхом закупівлі необхідних матеріально-технічних ресурсів у підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб на підставі рішень тендерного комітету у відповідності до чинного законодавства України.

2.3.10. Здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування, матеріали і конструкції, проводить передмонтажну ревізію устаткування, яке знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання.

2.3.11. Передає підрядній організації будівельний майданчик, устаткування, яке підлягає монтажу, апаратуру, матеріали і конструкції, забезпечення якими покладено на Управління.

2.3.12. Забезпечує геодезичну основу для будівництва.

2.3.13. Передає будівельній організації в погоджені з нею терміни документи про дозвіл відповідних органів на:

- виконання будівельно-монтажних робіт;
- відведення земельної ділянки під будівництво;
- проведення робіт в зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузі відчуження залізниць, а також на розкриття дорожніх покриттів;
- проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем усіх таких комунікацій / кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших/, розташованих на території будівельного майданчика;
- тимчасове користування при проведенні будівельно-монтажних і ремонтних робіт електроенергією, водою, газом, паром від існуючих джерел, відповідно до проекту організації будівництва;
- вирубку і пересадження зелених насаджень;
- перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередач, мереж водопроводу, каналізації, газо - та нафтопроводів, ліній зв'язку, залізничних колій та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику в терміни, які передбачені в особливих умовах до контракту підряду (договору) або додаткової угоди.

2.3.14. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, реконструкцією і капітальним ремонтом об'єктів і контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам, стандартам і нормативним актам, у встановленому порядку.

2.3.15. Погоджує з відповідними організаціями питання, що пов'язані із встановленням вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, які працюють під тиском та забезпечує їх випробування.

2.3.16. Забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт та підготовку об'єктів до експлуатації.

2.3.17. Здійснює необхідні заходи для прийняття об'єктів в експлуатацію у встановленому чинним законодавством України порядку.

2.3.18. Передає на баланс завершені будівництвом та введені в експлуатацію об'єкти і інженерні комунікації підприємствам та організаціям, на які покладена їхня експлуатація.

2.3.19. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконанні роботи та послуги.

2.3.20. Приймає від підрядника за актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходи для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

2.3.21. Веде бухгалтерський і статистичний облік будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту об'єктів на яких виступає замовником, складає у визначені терміни і подає в установленому порядку відповідним органам звітність за затвердженими формами, несе відповідальність за їх достовірність.

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

2.3.23. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на міську раду завдань у галузі будівництва.

2.3.24. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

2.3.25. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління за встановленим графіком.

2.3.26. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на офіційному сайті міської ради.

2.3.27. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

2.4. При здійсненні повноважень Управління зобов'язане :

2.4.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади міста Івано-Франківська.

2.4.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

2.4.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства України.

2.5. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління має право:

3.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Управління виконання робіт, що не відносяться до функції Управління чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

3.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управління відповідно до покладених на нього завдань.

3.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесії міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами.

3.1.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

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

3.1.7. В межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних та професійних свят та ювілейних дат, згідно з діючим законодавством.

3.1.8. Списувати в установленому порядку зі свого балансу витрати на проектно-пошукові роботи по нездійсненому будівництву, дебіторську заборгованість по якій минули встановлені терміни, інші борги, застарілі та непридатні для подальшого використання устаткування, транспортні засоби, інвентар та інструмент.

3.1.9. Надавати на договірних засадах послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам:

- в організації збору вихідних даних для проектування;
- в організації проектування та будівництва громадських, кооперативних та приватних споруд;
- оцінці та перевірці виконаних обсягів робіт з будівництва, реконструкції та капітального ремонту;
- в проведенні контрольних обмірів;
- в складанні кошторисної документації та договірних цін на проведення робіт з капітального ремонту;
- у веденні технічного нагляду за будівництвом, реконструкцією і капітальним ремонтом;
- в комплектації обладнанням та матеріалами.

3.2. Управління має право укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах України всіх рівнів та спеціалізацій .

3.3. Управління має право вступати у спілки та об'єднання із державними структурами з метою підвищення ефективності управління в галузі будівництва.

3.4. Управління має право користуватися іншими правами наданими чинним законодавством України.

4. СТРУКТУРА ТА УТРИМАННЯ УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління складається з відділів та секторів, які фінансуються за рахунок коштів загального та спеціального фондів міського бюджету.

4.2. Загальна структура Управління затверджуються міською радою, штатний розпис – у встановленому порядку.

4.3. До складу Управління входять:

4.3.1. виробничо-технічний відділ:

– сектор технічного нагляду;

– сектор кошторисів та підготовки проектно-кошторисної документації;

– сектор комплектації, маркетингу та господарського забезпечення;

– складське господарство;

4.3.2. відділ обліку та звітності;

4.3.3. відділ з питань договірної і правової роботи.

4.4. Положення про відділи та сектори Управління затверджуються начальником управління.

4.5. Управління очолює начальник, який призначається і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому законодавством України і безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови, згідно розподілу посадових обов'язків, що відповідає за роботу галузі.

4.6. Начальник Управління має двох заступників, у тому числі – першого. Перший заступник, а за його відсутності – заступник, за посадою виконують обов'язки начальника управління на час його відсутності.

4.7. Перший заступник начальника управління капітального будівництва - головний інженер, заступник начальника управління-начальник виробничо-технічного відділу, заступник начальника виробничо-технічного відділу, начальник відділу обліку та звітності-головний бухгалтер, начальник відділу з питань договірної і правової роботи, заступник начальника відділу з питань договірної і правової роботи є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються і звільняються з посади міським головою в порядку, передбаченому законодавством України.

Всі інші працівники Управління, перебувають на засадах господарського розрахунку, призначаються і звільняються з посад начальником управління в порядку, передбаченому законодавством України.

4.8. Начальник управління капітального будівництва, перший заступник начальника управління - головний інженер, заступник начальника управління-начальник виробничо-технічного відділу, заступник начальника виробничо-технічного відділу, начальник відділу обліку та звітності – головний бухгалтер, начальник відділу з питань договірної і правової роботи, заступник начальника відділу з питань договірної і правової роботи,

утримання приміщення, транспортних засобів фінансуються за рахунок загального фонду міського бюджету.

4.9. Фінансування витрат на утримання всіх інших працівників структурних підрозділів Управління проводиться на основі самофінансування і самоокупності та утримуються за рахунок коштів, що передбачені “Зведеним кошторисним розрахунком вартості будівництва” главою 10 «Утримання служби замовника», коштів на заготівельно-складські витрати, коштів по оплаті технічного нагляду та надання послуг і консультацій на об’єктах інших замовників.

Доходи неприбуткових організацій, які утримуються за рахунок бюджету зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на утримання таких неприбуткових організацій і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно з їх статутами /положеннями/), розрахованого та затвердженого у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України та у відповідності до Бюджетного кодексу України.

Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

4.10. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до вимог, передбачених для оплати праці працівників самостійних управлінь виконавчого комітету міської ради. Розмір посадових окладів працівників Управління, що перебувають на засадах господарського розрахунку, встановлює начальник управління, згідно з кошторисом.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

5.1. Начальник управління:

- здійснює керівництво Управлінням і несе відповідальність перед міською радою і міським головою за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функцій;
- подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків, штатний розпис працівників Управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
- організовує роботу відділів та секторів Управління, розподіляє посадові обов’язки між працівниками;
- від імені Управління та в межах завдань, покладених на Управління, підписує документи, пов’язані з діяльністю Управління;
- без доручення діє від імені Управління та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особам;

- в межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Управління;
- в межах своїх повноважень видає накази, розпорядження, укладає договори /контракти підряду, угоди/ від імені Управління;
- розпоряджається майном, бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку, в межах затвердженого кошторису Управління та бюджетних призначень;
- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Управління;
- виконує у передбачених законодавством України та нормативними документами Івано-Франківської ради випадках кадрові погодження та подання;
- забезпечує своєчасний розгляд та вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян і юридичних осіб, вживає заходів до усунення причин, що викликають скарги;
- звітує про роботу Управління перед виконавчим комітетом та міською радою;
- організовує роботу з функціонування СУЯ в структурних підрозділах Управління;
- організовує інформаційне та методичне забезпечення діяльності Управління;
- в межах встановлених норм видає накази на преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Управління, по затвердженому “Положенню про преміювання працівників Управління капітального будівництва виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради”;
- вирішує інші питання в межах своїх повноважень.

5.2. Начальник управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, здійснення ним своїх функцій, збереження майна і засобів, переданих Управлінню в користування міською радою та її виконавчим комітетом, визначає ступінь відповідальності заступників начальника Управління, начальників структурних підрозділів.