

від 08 липня 2016 року

№ 285-р

Про затвердження Положення про управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 5 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 листопада 2012 року № 587 "Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій":

1. Затвердити Положення про управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 12 лютого 2013 року № 70-р.

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**С.КУЗЬМЕНКО**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації

08 липня 2016 № 285-р

**Голова Кіровоградської обласної  
державної адміністрації**

**С.А.КУЗЬМЕНКО**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) є структурним підрозділом Кіровоградської обласної державної адміністрації.

Повна назва управління – управління капітального будівництва Кіровоградської обласної державної адміністрації.

Скорочена назва управління – УКБ Кіровоградської облдержадміністрації.

Управління виконує функції замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення на території Кіровоградської області.

Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підвітне і підконтрольне Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України з питань реалізації державної політики у сфері будівництва.

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, Регламентом Кіровоградської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та дорученнями її керівництва, а також цим Положенням.

Управління провадить свою діяльність на підставі річних та квартальних планів роботи Управління, які повинні бути спрямовані на виконання планів роботи Кіровоградської обласної державної адміністрації.

3. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області;

2) виконання відповідно до чинного законодавства функцій замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення на території Кіровоградської області, завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та забезпечення цільового й ефективного використання бюджетних коштів та коштів інших не заборонених чинним законодавством джерел, що спрямовуються на цю мету;

3) сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових технологій, будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

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;

2) взаємодіє з правоохоронними та контролюючими органами;

3) бере участь у :

реалізації державних і регіональних бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, будівництва житла для окремих категорій громадян, проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення управління розпорядником коштів за відповідною програмою);

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області, інших програм відповідно до компетенції управління;

підготовці пропозицій з питань розвитку будівництва на території області і подає їх на розгляд голові обласної державної адміністрації;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;

розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

4) у межах та порядку, визначених Регламентом обласної державної адміністрації, бере участь у:

підготовці і проведенні організаційних заходів;

формуванні, виконанні планів обласної державної адміністрації, а також у підготовці звітів про їх виконання;

розробці та підготовці проектів розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, їх виконанні та контролі за їх виконанням;

5) забезпечує:

дотримання законодавства у галузі будівництва;

одержання від відповідних організацій містобудівних та технічних умов і передає їх в установлені терміни проектним або вишукувальним організаціям разом із завданням на проектування та іншими документами, необхідними для виконання проектних, пошукових та вишукувальних робіт і розроблення проектно-кошторисної документації;

погодження і затвердження проектно-кошторисної документації;

проведення відповідно до чинного законодавства процедур закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти;

в установленому чинним законодавством порядку своєчасне і в повному обсязі фінансування проектно-вишукувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титулів будов та укладених договорів;

реєстрацію та одержання в органах державного архітектурно-будівельного контролю дозвільних документів на виконання будівельно-монтажних робіт;

реєстрацію та одержання в органах державного архітектурно-будівельного контролю документів про готовність об'єктів до експлуатації;

підготовку геодезичної основи для будівництва, передачу підрядній організації будівельного майданчика;

об'єкти будівництва обладнанням (устаткуванням), меблями, інвентарем і матеріалами, комплектування якими здійснюється замовником згідно з договором;

подання до органів державного архітектурно-будівельного контролю відомостей щодо відповідальних інженерно-технічних працівників організацій, що безпосередньо здійснюють будівництво об'єктів і технічний нагляд;

виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації;

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

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

захист персональних даних, що обробляються в управлінні;

б) надає в установленому законодавством порядку пропозиції про:

включення об'єктів незавершеного будівництва до поточних та перспективних програм капітального будівництва, проведення їх реконструкції, реставрації;

передачу об'єктів незавершеного будівництва органам місцевого самоврядування та організаціям, які в подальшому будуть здійснювати їх експлуатацію;

7) сприяє у межах компетенції органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території;

8) складає та подає на затвердження в установленому чинним законодавством порядку титульні списки будов та проектно-вишукувальних робіт;

9) розміщує відповідно до чинного законодавства замовлення на проектно-вишукувальні роботи, укладає з проектними організаціями договори на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;

10) приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення її державної експертизи;

11) комплектує та передає в установленому порядку проектно-кошторисну документацію підрядним організаціям;

12) укладає з підрядними організаціями відповідні договори; разом з підрядними організаціями визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до чинних нормативних актів;

13) передає підрядним організаціям в погоджені з ними 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 смузі 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 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;

14) проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання;

15) передає, на підставі зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації або сертифіката, завершені будівництвом та введені в експлуатацію об'єкти капітального будівництва на баланс організаціям, які в подальшому будуть здійснювати їх експлуатацію;

16) готує та надає пропозиції щодо консервації та розконсервації припинених будівництвом об'єктів;

17) приймає від підрядної організації згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і передає їх на баланс органам місцевого самоврядування та власникам будов під збереження або надає пропозиції інвесторам щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

18) 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 її достовірність;

19) перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг за договорами з управлінням;

20) веде моніторинг об'єктів незавершеного будівництва на території області, видатки на будівництво яких перебувають на балансі управління;

21) надає на договірних засадах згідно з чинним законодавством послуги замовника підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності та фізичним особам;

22) здійснює:

у визначеному чинним законодавством порядку технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам, стандартам та проектно-кошторисній документації;

здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

розрахунки з підрядними та іншими організаціями за виконані роботи та послуги згідно з укладеними договорами;

моніторинг введення в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;

моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

23) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

24) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

25) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

27) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

28) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

29) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

30) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

31) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

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

6. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

8. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між заступниками начальника управління, керівниками структурних підрозділів та працівниками;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) 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;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції України;

12) відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти структури, кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління, відповідає за їх цільове використання;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;

16) призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

18) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. 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.

10. Начальник Управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Управління.

11. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій в Управлінні можуть створюватися наукові ради і комісії.

Склад цих органів та положення про них затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління.

12. Управління фінансується за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету. Кошти, передбачені у вартості будівництва на утримання служби замовника, зараховуються до доходів спеціального фонду державного бюджету як власні надходження.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на їх утримання визначає голова обласної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

Структуру, штатний розпис та кошторис управління затверджує голова обласної державної адміністрації після погодження з департаментом фінансів обласної державної адміністрації.

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

---