



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

№ 05-2022

№ 194

Про затвердження Положення
та структури управління
капітального будівництва
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 11 травня 2022 року № 63-к «Про внесення змін до чисельності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації», а також з метою приведення власних розпорядчих актів у відповідність до вимог законодавства України:

1. Затвердити Положення про управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Затвердити структуру управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Управлінню капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію Положення, зазначеного в пункті 1 цього розпорядження.

4. Визнати такими, що втратили чинність:

4.1. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 03 вересня 2018 року № 596 «Про затвердження Положення та структури управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»;

4.2. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 14 травня 2019 року № 346 «Про унесення змін до структури

управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

5. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату забезпечити висвітлення змісту цього розпорядження на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Це розпорядження набирає чинності з 01 червня 2022 року.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Тимчасовий виконувач обов'язків голови



Микола КАЛАШНИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Від 14.04.2022 № 194

Положення

про управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(ідентифікаційний код 39682379)

1. Управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до складу Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації та заступникові голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики в галузі будівництва, містобудування на території Дарницького району міста Києва та програм з капітального ремонту об'єктів.

5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

5.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), райдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

- 5.2. забезпечує в межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 5.3. забезпечує реалізацію державної політики у сфері будівництва та містобудування на території Дарницького району міста Києва та програм з капітального ремонту об'єктів;
- 5.4. формує та узагальнює за потребою обсяги коштів на капітальне будівництво соціальних об'єктів;
- 5.5. формує за поданням керівників бюджетних установ, обслуговуючих організацій, депутатів тощо обсяги потреб в коштах на капітальний ремонт об'єктів;
- 5.6. подає інвестиційні пропозиції за встановленими формами до проекту програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік до Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- 5.7. на підставі затвердженої містобудівної документації готує пропозиції до проекту програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік і подає їх на розгляд до Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- 5.8. забезпечує формування переліку соціальних об'єктів в частині капітального будівництва та адресного переліку капітального ремонту, фінансування яких передбачено за кошти бюджету міста Києва на відповідний рік;
- 5.9. виступає замовником робіт з капітального будівництва та капітального ремонту на підставі розпорядження райдержадміністрації;
- 5.10. в межах наданих повноважень виконує функції замовника, залучає підрядні організації до будівництва та реконструкції соціальних об'єктів, отримує вихідні дані на проектування, відповідно до затвердженої проектно-кошторисної документації вводить об'єкти в експлуатацію;
- 5.11. за дорученням райдержадміністрації організовує роботу з ремонту, реконструкції, проектування, технічного переобладнання, будівництва та експлуатації об'єктів, з оформлення документів на виконання робіт;
- 5.12. у разі необхідності за поданням замовників подає пропозиції щодо внесення змін до програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік в частині капітальних вкладень будівництва соціальних об'єктів;
- 5.13. у разі необхідності за зверненням керівників бюджетних та обслуговуючих організацій, депутатів тощо вносить зміни до адресного переліку, затвердженого відповідним розпорядженням райдержадміністрації, в частині капітальних ремонтів об'єктів;
- 5.14. фінансує роботи з капітальних вкладень та капітального ремонту об'єктів, передбачені програмою економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік за адресним переліком, затвердженим відповідними розпорядженнями райдержадміністрації;
- 5.15. забезпечує дотримання законодавства України у сфері будівництва, містобудування, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації, у межах наданих повноважень;

- 5.16. здійснює моніторинг незавершених будівництвом соціально-значущих об'єктів у Дарницькому районі міста Києва;
- 5.17. співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;
- 5.18. аналізує стан містобудування на території Дарницького району міста Києва в межах наданих повноважень;
- 5.19. забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
- 5.20. розробляє проекти розпоряджень райдержадміністрації з питань, що відносяться до повноважень Управління;
- 5.21. бере участь у розробленні проектів розпоряджень райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 5.22. бере участь у розробленні проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), райдержадміністрації в частині визначення замовника робіт та делегування функцій замовника робіт після прийнятих розпоряджень виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);
- 5.23. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;
- 5.24. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 5.25. опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»);
- 5.26. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 5.27. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;
- 5.28. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 5.29. забезпечує захист персональних даних;
- 5.30. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 5.31. організовує роботу з укомплектування, зберігання та використання архівних документів;
- 5.32. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 5.33. надає адміністративні послуги відповідно до законодавства України;
- 5.34. організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;
- 5.35. організовує тендерні процедури державних закупівель відповідно до законодавства України про публічні закупівлі;
- 5.36. здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

6.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням із їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у галузі будівництва, містобудування та капітального ремонту;

6.4. 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 райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, 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 отримання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Управління завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

9. Начальник Управління:

9.1. здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

9.2. подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення та структуру Управління;

9.3. затверджує положення про відділи та посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

9.4. планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

9.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

9.6. звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

9.7. може входити до складу Колегії райдержадміністрації;

9.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Управління;

9.9. представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, та за дорученням керівництва райдержадміністрації представляє інтереси райдержадміністрації;

9.10. видає у межах своїх повноважень накази та організовує контроль за їх виконанням;

9.11. розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління;

9.12. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

9.13. здійснює добір кадрів;

9.14. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

9.15. забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

9.16. несе персональну відповідальність за своєчасність розгляду запитів на інформацію, звернень та надання достовірної, точної та повної інформації, що стосується діяльності та напряму роботи Управління; перевіряє та контролює правильність та об'єктивність підготовленої інформації;

9.17. здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

10. Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні.

11. 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 райдержадміністрації.

12. Начальник Управління має одного заступника начальника управління – начальника відділу, який призначається на посаду відповідно до законодавства про державну службу.

На період відсутності начальника Управління (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність) його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.


14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до законодавства України.

15. Майно Управління є комунальною власністю територіальної громади міста Києва та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

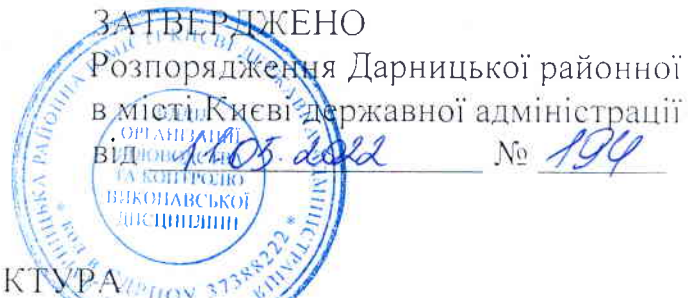
16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки, штампи, власні бланки.

17. Юридична адреса: 02068, м. Київ, вул. Кошиця Олександра, 11.

Начальник управління
капітального будівництва



Мирослав КОРБЕЦЬКИЙ



СТРУКТУРА
управління капітального будівництва Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації
з 01 червня 2022 року

№ п/п	Склад управління	Чисельність (шт. од.)
1.	Начальник управління	1
2.	Головний спеціаліст – юрисконсульт	1
3.	Головний спеціаліст з управління персоналом	1
Відділ будівництва		
4.	Заступник начальника управління – начальник відділу	1
5.	Головний спеціаліст	2
Відділ містобудування та розвитку території		
6.	Начальник відділу	1
7.	Головний спеціаліст	2
Відділ бухгалтерського обліку та звітності		
8.	Начальник відділу – головний бухгалтер	1
9.	Головний спеціаліст	2
Відділ закупівель та кошторисної роботи		
10.	Начальник відділу	1
11.	Головний спеціаліст	2
Всього		15

Начальник управління
капітального будівництва


Мирослав КОРБЕЦЬКИЙ