



Копія

**ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.04.2024

№ 236

Про затвердження Положення про Управління
будівництва Голосіївської районної в місті Києві
державної адміністрації

Керуючись статтею 118 Конституції України, статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень»:

1. Затвердити Положення про Управління будівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 24.12.2020 № 614 «Про затвердження Положення про управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Сергій САДОВОЙ

100336



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

25.04.2024

№ 236

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління будівництва
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

(код ЄДРПОУ 39612276)

(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Управління будівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (повна назва), Управління будівництва ГРДА (скорочена назва) (далі – Управління) утворюється головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до складу Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та в межах Голосіївської району місті Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.2. Діяльність Управління координується головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації або його заступником згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням про Управління.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, виступає від свого імені в судах, має самостійні банківські розрахункові та інші рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки і штампи.

1.5. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів та є їх розпорядником.

1.6. Управління веде бухгалтерській облік, складає фінансову та статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

1.7. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

1.8. Покладання на Управління обов'язків, не передбачених чинним законодавством та цим Положенням, і таких, що не стосуються питань будівництва, реконструкції та капітальних ремонтів, не допускається.

II. Основні завдання та функції

2.1. Основними завданнями та напрямками діяльності Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері будівництва на території Голосіївського району міста Києва.

2.2. Забезпечує дотримання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією.

2.3. Управління є розпорядником бюджетних коштів та замовником в межах бюджетних програм передбачених Програмою економічного і соціального розвитку м. Києва та бюджетом м. Києва на відповідні роки, забезпечує реалізацію програм з капітальних ремонтів об'єктів соціальної сфери та житлово-комунального господарства.

2.4. Розглядає питання щодо будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, переобладнання будівель і споруд виробничого, соціально-побутового та житлового призначення.

2.5. Забезпечує проведення процедур закупівель та укладає відповідні договори на виконання будівельних робіт, розробку проектно-кошторисної документації, придбання обладнання, устаткування, тощо як розпорядник бюджетних коштів в межах бюджетних призначень на відповідні роки.

2.6. Передає завершені будівництвом об'єкти, виконані роботи (їх вартість) відповідним підприємствам та організаціям, на які покладено функції балансоутримувача.

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

2.8. Надає адміністративні послуги у межах делегованих повноважень.



2.9. Готує пропозиції за напрямком діяльності до проектів Програми економічного і соціального розвитку м. Києва та проектів бюджету м. Києва на відповідні роки.

2.10. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.11. Приймає участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.12. Розробляє проекти розпоряджень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, жилим будинкам садибного типу, надання дозволів інвалідам на встановлення тимчасових збірно-розбірних гаражів.

2.13. Розробляє проекти розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації власних повноважень.

2.14. Приймає участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.15. Приймає участь у розробленні проектів розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

2.16. Приймає участь у підготовці звітів голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.17. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.19. Готує та бере участь у підготовці проектів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій, робочих груп, комісій у межах своїх повноважень.

2.20. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, що належить до його компетенції.

2.21. Розглядає звернення юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Управління та вживає відповідних заходів у межах наданих повноважень.



2.22. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради, що належить до його компетенції.

2.23. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

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

2.25. Здійснює повноваження, делеговані Київською міською радою, Київською міською державною адміністрацією, Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією на підставі рішень, розпоряджень, доручень або договорів.

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

2.27. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, персональних даних тощо.

2.28. Забезпечує додержання законодавства у сфері будівництва, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації.

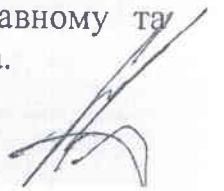
2.29. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

2.30. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою Голосіївського району міста Києва.

2.31. Співпрацює з Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань виявлення самовільно зайнятих земельних ділянок на території Голосіївського району міста Києва.

2.32. Накази Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації або головою Київської міської державної адміністрації.

2.33. Приймає участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для території Голосіївського району міста Києва.



2.34. Здійснення інші повноважень у сфері будівництва, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами.

Працівники Управління несуть персональну відповідальність за:

2.35. Несвоєчасне і неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби згідно Закону України «Про державну службу».

2.36. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Управління.

2.37. Надання недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

III. Права Управління

Управління, для належної реалізації делегованих повноважень, покладених функцій та завдань, має право:

3.1. Запитувати та одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві 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.

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

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у відповідній галузі.

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

3.5. Скликати та брати участь в установленому порядку у нарадах, комісіях, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління.

3.6. Розпоряджатися коштами, передбаченими у зведеному кошторисному розрахунку на виконання основних завдань та функцій.



3.7. Здійснювати розрахунки по своїм зобов'язанням зобов'язаннями з юридичними та фізичними особами у безготівковій формі через районне управління Державного казначейства України.

3.8. Здійснювати представництво своїх інтересів у всіх загальних, господарських, адміністративних місцевих та апеляційних судах, а також у Верховному суді через самопредставництво органу державної влади.

IV. Начальник Управління

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади у порядку визначеному чиним законодавством.

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

4.3. Здійснює добір кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління у встановленому законом порядку.

4.4. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

4.5. Затверджує Положення відділів Управління, посадові інструкції працівників та розподіл їх обов'язків.

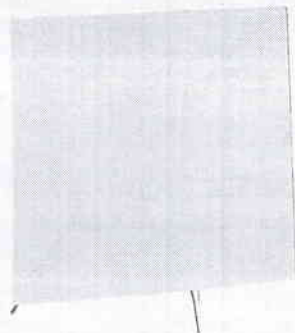
V. Прикінцеві положення

5.1. Для виконання покладених на Управління завдань, в його структурі можуть створюватись підрозділи (відділи, сектори) відповідно до напрямків роботи.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням начальника Управління у встановленому порядку.

5.3. Реорганізація, ліквідація, злиття Управління здійснюється за рішенням голови адміністрації відповідно до чинного законодавства.

Начальник управління



Сергій ШОСТАЦЬКИЙ