**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

_____ ОЛЕНА ФІДАНЯН

«__» 09. 2023 року

# ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
## державного службовця

### 1. Загальна інформація

Посада *заступник директора Департаменту - начальник управління капітальних видатків Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)* категорія посади ☑ Б ☐В

| | |
|---|---|
| Посада безпосереднього керівника | Директор Департаменту |

### 2. Мета посади

| |
|---|
| Забезпечення на регіональному рівні реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку системи освіти, створення стратегічних напрямів і цільових комплексних програм розвитку освіти і науки в місті Києві, впровадження заходів спрямованих на вдосконалення матеріально-технічної бази закладів освіти. |

### 3. Основні посадові обов'язки

| | |
|---|---|
| 1. | Здійснення загального керівництва управлінням капітальних видатків, контролює стан трудової і виконавчої дисципліни працівників управління. |
| 2. | Організація роботи управління щодо моніторингу першочергової потреби в новому будівництві, реконструкції, реставрації та капітального ремонту закладів освіти, розробки проєктів будівництва/реконструкції закладів освіти та оформлення земельних ділянок під нове будівництво (отримання необхідних технічних вимог та висновків щодо об'єктів, на яких розпочинається будівництво) та подання відповідних пропозицій до проєктів бюджету міста Києва та Програми економічного і соціального розвитку міста Києва. |
| 3. | Організація та моніторинг роботи управління щодо участі у розробці та погодження стратегічних напрямів і цільових комплексних програм розвитку освіти і науки в місті Києві, формування мережі закладів освіти міста Києва, сприяння розвитку цієї мережі, а також координації їх виконання з питань, що належать до компетенції відділу. |
| 4. | Взаємодіє відповідно до повноважень з постійними комісіями Київської міської ради, департаментами, управліннями та комунальними підприємствами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями. |

| | |
|---|---|
| 5. | Координація та розроблення заходів, спрямованих на розвиток і вдосконалення матеріально-технічної бази закладів освіти та моніторинг роботи управління щодо розгляду та опрацювання:<br>- завдань на проєктування (коригування) будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту закладів освіти;<br>- проєктів будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту закладів освіти;<br>- документації (матеріалів) щодо оформлення земельних ділянок під нове будівництво, реконструкцію, реставрацію;<br>- матеріалів щодо укладання договорів з проєктування будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту закладів освіти;<br>- матеріалів щодо оплати наданих послуг та робіт по договорам з проєктування будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту закладів освіти;<br>- заходів, спрямованих на розвиток і вдосконалення матеріально-технічної бази закладів освіти та питання використання приміщень закладів освіти за цільовими призначеннями та надання їх приміщень в оренду;<br>- підготовці матеріалів щодо тендерних закупівель з питань реконструкції, будівництва закладів освіти;<br>- розгляду проєктів детальних планів територій. |
| 6. | Координація розробки проєктів програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів спрямованих на вдосконалення та розвитку системи освіти спільно з департаментами та управліннями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також районними в місті Києві державними адміністраціями. |
| 7. | Координація роботи управління, щодо моніторингу технічного стану об'єктів нерухомості комунальних закладів сфери освіти та їх матеріально-технічного забезпечення. |
| 8. | Координація роботи управління, щодо складання статистичної звітності по досліджуваних областях:<br>- стан укриттів у закладах освіти<br>- планування видатків<br>- освоєння фінансів<br>- динаміка наповнюваності закладів<br>- зміни матеріально-технічного стану в рамках проекту «Карта освітніх потреб»<br>- перевірка правильності отриманих даних<br>- планування та керівництво розробкою проектів в області автоматизації обробки даних. |
| 9. | Організація роботи управління щодо моніторингу облаштування укриттів у закладах освіти та закладах освіти що підпорядковані Департаменту освіти і науки |
| 10. | Організація роботи управління щодо внесення даних до Реєстру пошкодженого та знищеного майна відповідно до повідомлень управлінь освіти районних в місті Києві державних адміністрацій та внесенні даних до Єдиної інформаційної системи Міністерства розвитку громад, територій та Інфраструктури України. |

## 4. Права

1. Право першого підпису на документах, що стосуються діяльності Департаменту освіти і науки.
2. За дорученням директора Департаменту представляти Департамент в органах державної влади та управління з питань, що належать до повноважень.
3. Підписувати від імені відділу службові, доповідні записки, довідки і документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру,.
4. Ухвалювати рішення, що стосуються керівництва і контролю за діяльністю управління капітальних видатків (відділів: розвитку інфраструктури освіти, планування капітальних видатків) Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в межах повноважень.
5. Вносити пропозиції з питань освіти і науки на розгляд директора Департаменту, колегії Департаменту та інших управлінських структур.
6. Узгоджувати в межах повноважень проекти документів Департаменту (наказів, рішень, розпоряджень).
7. Організовувати та проводити наради, семінари, конференції, круглі столи та інші заходи в межах повноважень.
8. Отримувати необхідну для виконання своїх завдань і функцій інформацію від структурних підрозділів та служб Департаменту освіти і науки, керівників закладів освіти комунальної форми власності територіальної громади міста Києва, начальників управлінь освіти районних в місті Києві державних адміністрацій.

## 5. Зовнішня службова комунікація

Міністерство освіти і науки України
Київська міська рада,
КНП «ОСВІТНЯ АГЕНЦІЯ МІСТА КИЄВА»
департаменти, управління та комунальні підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
районними в місті Києві державними адміністраціями та управліннями освіти.

## 6. Спеціальні умови служби

Можлива робота понад установлену тривалість робочого дня.
Можливі короткострокові відрядження в межах України та закордон.

**Розроблено**

Начальник відділу управління персоналом та кадрового забезпечення навчальних закладів _____ Світлана ЮРЧЕНКО 29.09.2023

**З посадовою інструкцією ознайомлений(на)**

Пасічо І. М. _____ 29.09.2023

О. Сукеніка _____ 23.10.2026