

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Южноукраїнської
міської ради
від «26» 08 2021 № 623

ПОЛОЖЕННЯ

про управління
будівництва та ремонтів Южноукраїнської міської ради
(у новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління будівництва та ремонтів Южноукраїнської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Южноукраїнської міської ради, створений міською радою.

1.2. Управління підпорядковується Южноукраїнському міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, є підзвітним та підконтрольним міській раді. Спрямовує і контролює діяльність Управління - начальник управління будівництва та ремонтів Южноукраїнської міської ради (далі – начальник Управління).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, декретами, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та нормативно-правовими актами Миколаївської обласної ради, розпорядженнями Южноукраїнського міського голови, рішеннями Южноукраїнської міської ради, її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий і інші рахунки в установах Державного казначейства, печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основним завданням Управління є:

2.1. Реалізація державної політики комплексного розвитку Южноукраїнської міської територіальної громади, в частині виконання ремонтно-будівельних робіт, капітального ремонту, нового будівництва та реконструкції об'єктів соціальної інфраструктури Южноукраїнської міської територіальної громади.

2.2. Виконання завдань із нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту (далі – Будівництво) будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів або їх частини, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури (далі – Об'єктів) та ефективного використання капітальних вкладень, спрямованих на цю мету.

2.3. Виконання завдань із поточного ремонту об'єктів закладів освіти вартістю більше 50,00 тис. гривень за одну закупівлю (далі – Поточний ремонт).

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Розробляє і виносить на розгляд Южноукраїнської міської ради проект міської програми капітального будівництва об'єктів житлово-комунального господарства та соціальної інфраструктури Южноукраїнської міської територіальної громади.

3.2. Готує та подає на розгляд Южноукраїнської міської ради звіти про хід виконання програми, що за напрямком роботи відноситься до нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів або їх частини, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури та ефективного використання капітальних вкладень, спрямованих на цю мету.

3.3. Виконує або делегує на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функції замовника із Будівництва Об'єктів як за рахунок бюджетних коштів, так і інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

3.4. Укладає з проєктними організаціями договори на розробку проєктно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за Будівництвом.

3.5. Передає у встановлені терміни проєктним організаціям завдання на проєктування, вихідні дані та інші документи, необхідні для виконання проєктних робіт та розробки проєктно-кошторисної документації.

3.6. Приймає і перевіряє комплектність та якість одержаної від проєктних організацій проєктно-кошторисної та іншої документації, погоджує і затверджує її у встановленому порядку.

3.7. Забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування проєктних робіт з Будівництва Об'єктів, відповідно до укладених договорів.

3.8. Забезпечує проведення, відповідно до чинного законодавства, експертизи проєктів будівництва.

3.9. Укладає з будівельними організаціями договори на Будівництво Об'єктів та Поточні ремонти, визначає і погоджує разом з підрядними організаціями, відповідно до діючих документів, ціни на Будівництво Об'єктів та Поточні ремонти.

3.10. Готує та подає необхідну документацію з метою отримання дозволу на Будівництво Об'єктів відповідно до чинного законодавства.

3.11. Забезпечує підрядну організацію проєктно-кошторисною документацією, затвердженою відповідно до чинного законодавства та іншою документацією, яка необхідна для виконання підрядником робіт.

3.12. Забезпечує, відповідно до чинного законодавства, здійснення технічного нагляду за Будівництвом Об'єктів, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, з метою здійснення контролю за дотриманням проєктних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час Будівництва або зміни (зокрема шляхом знесення) такого об'єкта.

3.13. Забезпечує, відповідно до чинного законодавства, здійснення авторського нагляду за Будівництвом Об'єктів, які фінансуються за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством, з метою здійснення контролю за відповідністю будівельно-монтажних робіт проєкту.

3.14. Здійснює перевірки вартості матеріально-технічних ресурсів і інших витрат підрядних і субпідрядних організацій в процесі Будівництва Об'єктів та виконання Поточних ремонтів.

3.15. Забезпечує введення в експлуатацію завершених будівництвом Об'єктів, шляхом оформлення необхідної документації відповідно до чинного законодавства.

3.16. Передає завершені будівництвом та введені в експлуатацію Об'єкти на баланс організаціям, які в подальшому будуть здійснювати їх експлуатацію.

3.17. Здійснює приймання-передачу від підрядних організацій за відповідним актом законсервованих або припинених будівництвом чи реконструкцією Об'єктів, замовником яких було Управління, вживає заходи для їх збереження, та вносить пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

3.18. Надає у визначені терміни, в установленому порядку, відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженими формами.

3.19. Здійснює перевірку документів, наданих до сплати підрядними організаціями, постачальниками, проєктними та іншими організаціями, пов'язаними з виконанням робіт та наданням послуг.

3.20. Сприяє залученню грошових коштів юридичних та фізичних осіб на Будівництво Об'єктів та Поточні ремонти у порядку, встановленому законодавством України.

3.21. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Управління завдань.

3.22. Здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою в частині виконання Поточних ремонтів.

3.23. Розпоряджається бюджетними коштами у межах, визначених Южноукраїнською міською радою.

3.24. Здійснює процедуру публічних закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства.

3.25. Розглядає пропозиції, заяви, звернення і скарги громадян, звернення організацій, підприємств, вживає заходи з метою їх вирішення та усунення причин, що їх викликають.

3.26. Готує бюджетні запити щодо потреби у фінансуванні за рахунок коштів міського бюджету, об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту, житлово-комунального господарства та соціальної інфраструктури та закладів освіти, придбання предметів довгострокового використання, малоцінних предметів та інше.

3.27. Укладає відповідні договори на здійснення робіт за напрямками, що закріплені Южноукраїнською міською радою за Управлінням.

3.28. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги.

3.29. Здійснює технічний нагляд за виконанням Будівництва та Поточного ремонту за напрямками, що закріплені Южноукраїнською міською радою за Управлінням, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт дефектним відомостям, технічним умовам і стандартам.

3.30. Бере участь в роботі комісії з обстеження стану житлових будинків та інших об'єктів житлово-комунального господарства з метою встановлення його відповідності санітарним і технічним вимогам, визначення житлових будинків і житлових приміщень придатними для проживання.

3.31. У межах своєї компетенції розробляє і видає інструктивні та методичні документи, надає методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань забезпечення Будівництва будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей Южноукраїнської міської територіальної громади тощо.

3.32. Отримує від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, а також від структурних підрозділів виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради необхідну інформацію щодо будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів, експлуатації, утримання, про виконання відповідних рішень Южноукраїнської міської ради, її виконавчого

комітету, розпоряджень Южноукраїнського міського голови з питань, що належать до компетенції Управління.

3.33. Вносить пропозиції Южноукраїнській міській раді, виконавчому комітету, Южноукраїнському міському голові, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, які стосуються будівництва, капітального ремонту та реконструкції об'єктів, експлуатації, утримання об'єктів міської інфраструктури, що не суперечать чинному законодавству України.

3.34. Забезпечує взаємодію між відповідними структурними підрозділами виконавчих органів Южноукраїнської міської ради, органами самоорганізації населення, підприємствами, установами, організаціями при проведенні загальноміських заходів, за напрямками, що закріплені Южноукраїнською міською радою за Управлінням.

3.35. Бере участь у створенні інформаційної бази для здійснення моніторингу об'єктів міської інфраструктури з питань, що належить до повноважень Управління.

3.36. Приймає участь у підготовці проєктів розпоряджень Южноукраїнського міського голови, проєктів рішень виконавчого комітету та Южноукраїнської міської ради, з питань, що відносяться до компетенції Управління.

3.37. Висвітлює у засобах масової інформації питання, пов'язані із діяльністю Управління.

3.38. Виконує інші функції згідно з покладеними на Управління завданнями.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління має право:

4.1. Залучати спеціалістів інших відділів, управлінь Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, служб, підприємств і організацій, об'єднань (за узгодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших відділів, управлінь Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, служб, підприємств і організацій, об'єднань інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.3. Організовувати наради, зустрічі з питань, що належать до компетенції Управління.

4.4. Залучати у порядку, визначеному законодавством, підприємства, установи та організації до участі у розвитку об'єктів нового будівництва та які підлягають реконструкції і капітальному ремонту, об'єктів соціальної інфраструктури, житлово-комунального господарства Южноукраїнської міської територіальної громади, Южноукраїнської міської територіальної громади та наданні послуг населенню.

4.5. Інформувати керівників вищої ланки у разі покладення на Управління завдань, які виходять за межі його компетенції.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади Южноукраїнським міським головою.

Начальник управління:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління.

5.2. Планує роботу Управління і забезпечує виконання затверджених планів.

5.3. Визначає завдання і проводить розподіл обов'язків між начальниками та спеціалістами відділів, які входять до структури управління, проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності Управління.

5.4. Розробляє посадові інструкції начальників та спеціалістів відділів, які входять до структури Управління, список взаємозаміни, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.5. Вносить пропозиції щодо змін та доповнень до Положення про Управління та функціональних обов'язків начальників та спеціалістів відділів, які входять до структури Управління, по мірі необхідності.

5.6. Розробляє та вносить на розгляд Южноукраїнської міської ради, її виконавчого комітету і Южноукраїнського міського голови проекти нормативно-правових актів (рішень та розпоряджень), пропозиції та службові запити по питаннях, які входять до компетенції Управління.

5.7. Запрошується на засідання конкурсної комісії у разі прийняття на роботу осіб місцевого самоврядування при заміщенні вакантних посад начальників та спеціалістів відділів Управління.

5.8. Вносить пропозиції про заохочення начальників та спеціалістів відділів, які входять до структури Управління, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності та звільнення в установленому порядку, відповідно до Кодексу законів про працю України.

5.9. Видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання працівниками Управління, організовує і контролює їх виконання.

5.10. Розпоряджається коштами в межах асигнувань, передбачених в міському бюджеті на виконання покладених на Управління функцій.

5.11. Розпоряджається коштами спеціальних рахунків, які формуються згідно з чинним законодавством.

5.12. Розпоряджається майном, закріпленним за Управлінням згідно з чинним законодавством.

5.13. Згідно з діяльністю, яку виконує Управління, відкриває, закриває в установах банків реєстраційні та інші рахунки, згідно з діючими положеннями і нормативними актами, здійснює по них операції, підписує фінансові документи.

5.14. Забезпечує дотримання фінансової, облікової, трудової дисципліни.

5.15. Здійснює розробку нормативно-правових актів (рішень та розпоряджень), які входять до компетенції управління.

Начальник Управління несе персональну відповідальність:

5.16. За виконання Управлінням завдань та функцій, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

5.17. За стан трудової дисципліни в Управлінні.

5.18. За розподіл обов'язків між начальниками та спеціалістами відділів, які входять до структури Управління.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення розроблене на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань та функцій взаємодіє з відділами та управліннями Южноукраїнської міської ради, її виконавчого комітету, іншими виконавчими органами ради, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

6.3. Управління функціонує згідно з штатним розписом. Граничну чисельність, фонд оплати праці затверджує Южноукраїнська міська рада. Внутрішню структуру управління затверджує міський голова. Розмір преміювання начальника Управління встановлює Южноукраїнський міський голова. Штатний розпис погоджується міським головою або першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

6.4. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені за встановленим порядком з ініціативи Южноукраїнського міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальника Управління, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства.

Секретар Южноукраїнської міської ради

О.А.Акуленко