

## **ПОЛОЖЕННЯ** про управління капітального будівництва Житомирської міської ради

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління капітального будівництва Житомирської міської ради (далі – Управління) є самостійним виконавчим органом, який утворюється Житомирською міською радою

1.2. Управління є підконтрольним та підзвітним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Житомирської міської ради і міському голові.

1.3. Координація роботи Управління здійснюється відповідно до розподілу обов'язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

1.4. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Житомирської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та іншими нормативними актами.

1.5. Управління є юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, власні бланки.

1.6. Управління є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків).

Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

1.7. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів, самостійно здійснює бухгалтерський облік.

1.8. Майно, що знаходиться на балансі Управління, є комунальною власністю Житомирської міської територіальної громади і перебуває в Управлінні на праві оперативного управління.

### **2. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

Основними завданнями управління є:

2.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в галузі будівництва, які визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

2.2. Забезпечення виконання завдань з реконструкції, капітального ремонту та будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, адміністративних будівель, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.

2.3. Сприяння впровадженню в будівництво прогресивних проектних рішень, застосуванню нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

### 3. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Виконує функції замовника з будівництва, реконструкції та капітального ремонту житлових та адміністративних будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового призначення та на інших об'єктах комунальної власності. Забезпечує дотримання законодавства в галузі будівництва.

3.2. Готує пропозиції до проекту міської цільової Програми «Будівництво (реконструкція, капітальний ремонт) об'єктів комунальної власності Житомирської міської територіальної громади» і проекту бюджету Житомирської міської територіальної громади.

3.3. Розробляє на основі пропозицій виконавчих органів Житомирської міської ради поточні й перспективні програми капітального будівництва, складає переліки проектів будов, титульні списки будов та проектно-вишукувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку.

3.4. Розміщує замовлення на проектно-вишукувальні роботи, укладає з проектними організаціями договори на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом, реконструкцією та іншими роботами капітального характеру.

3.5. Здійснює передачу в установлені терміни проектним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і вишукувальних робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

3.6. Приймає від проектних організацій проектно-кошторисну та іншу документацію, перевіряє комплектність та якість одержаної, погоджує і затверджує її в установленому порядку та передає будівельним організаціям.

3.7. Розміщує замовлення на капітальне будівництво (складає протоколи намірів, проводить торги), укладає з будівельними організаціями відповідні

договори; разом з підрядними організаціями визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до чинних нормативних документів.

3.8. Забезпечує реєстрацію в управлінні державного архітектурно-будівельного контролю або Державній інспекції архітектури та містобудування повідомлень та дозволів на виконання будівельно-монтажних робіт.

3.9. Сприяє забезпеченню будівництва технологічним, енергетичним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких відповідно до договору покладено на замовника.

3.10. Передає будівельній організації в погоджені з нею терміни документи про надані дозволи відповідних органів на:

а) виконання будівельно-монтажних робіт;

б) відведення земельної ділянки під будівництво;

в) проведення робіт в зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузї відчуження залізниць, а також на розкриття шляхових покриттів;

г) проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем усіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших), розміщених на території будівельного майданчика;

д) користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;

ж) видалення та пересадження зелених насаджень;

з) 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, в терміни, передбачені в особливих умовах до договору.

3.11. Забезпечує відповідно до чинного законодавства України технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

3.12. Погоджує з відповідними організаціями питання, пов'язані з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечує випробування зазначених технічних засобів.

3.13. Забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації.

3.14. Бере участь у роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об'єктів для введення їх в експлуатацію.

3.15. Забезпечує введення в експлуатацію завершених об'єктів будівництва.

3.16. Готує проекти рішень виконавчого комітету Житомирської міської ради щодо передачі на баланс завершених будівництвом та введених в

експлуатацію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

3.17. Приймає від підрядника за актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходи для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

3.18. Перевіряє пред'явлені до сплати документи підрядних організацій, постачальників, проектних, вишукувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.

3.19. Вносить до Житомирської міської ради пропозиції про створення підприємств для виготовлення обладнання, будівельних матеріалів і виробів, проведення будівельних, монтажних і пусконаладжувальних робіт.

3.20. Може створювати спецфонди.

3.21. Забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування проектно-розвідувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титульних списків будов та укладених договорів.

3.22. Здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання.

3.23. Вносить пропозиції до виконавчого комітету Житомирської міської ради щодо відшкодування громадянам (у разі знесення) вартості житлових будинків, господарських будівель, що перебувають у власності громадян, а також вартості видалених плодово-ягідних насаджень та посівів за рахунок залучених коштів.

3.24. Здійснює розрахунки за закінчені будівництвом об'єкти або пускові комплекси.

3.25. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Житомирську міську раду завдань у галузі будівництва.

#### **4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління має право:

4.1.1. залучати спеціалістів інших виконавчих органів Житомирської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.1.2. одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Житомирської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.3. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.1.4. створювати за погодженням з виконавчим комітетом Житомирської міської ради інвестиційні фонди із залученням додаткових коштів юридичних і фізичних осіб для формування програм будівництва.

4.1.5. розпоряджатися коштами, передбаченими у вартості будівництва на здійснення функцій замовника, відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Житомирської міської ради, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

## **5. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

5.1. До складу Управління можуть входити відділи, служби та сектори, які очолюють начальники відділів, служб і завідувачі секторів.

5.2. Положення про відділи, служби та сектори Управління затверджуються міським головою.

5.3. Структура та штатний розпис Управління затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

5.4. Начальники відділів, служб і завідувачі секторів та інші працівники Управління відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

5.5. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

## **6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника Управління, керівників його структурних підрозділів;

- організовує роботу по підборі та формуванню кадрового резерву Управління, відповідає за професійну підготовку, перепідготовку працівників Управління;

- розподіляє обов'язки між працівниками Управління, розробляє посадові інструкції та подає їх на затвердження міському голові;

- видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

6.3. Начальник Управління має заступників, які відповідно до вимог

чинного законодавства України, призначаються і звільняються з посади міським головою.

6.4. Обов'язки начальника Управління під час його відсутності виконує заступник начальника згідно з розпорядженням міського голови.

6.5. Для узгодження вирішення питань, що належать до компетенції Управління, в Управлінні може утворюватися колегія у складі начальника управління (голови колегії), заступника начальника управління за посадою, а також інших працівників управління. До складу колегії можуть входити керівники інших підрозділів Житомирської міської ради.

6.6. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника Управління.

6.7. Рішення колегії впроваджується наказами начальника Управління.

6.8. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо розвитку відповідної сфери та вирішення інших питань в Управлінні можуть створюватися наукові ради і комісії. Склад цих рад, комісій та положення про них затверджує начальник Управління.

## 7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Житомирської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

7.3. Місцезнаходження Управління:

10014, м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова 4/2.