



КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА
СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від „___” _____ 20__ року

№ _____

**Про перейменування управління
капітального будівництва та
затвердження Положення про
управління капітального будівництва
Кропивницької міської ради в новій редакції**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 «Про перейменування», Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати управління капітального будівництва Міської ради міста Кропивницького на управління капітального будівництва Кропивницької міської ради.
2. Затвердити Положення про управління капітального будівництва Кропивницької міської ради в новій редакції.
3. Визнати таким, що втратило чинність Положення про управління капітального будівництва Міської ради міста Кропивницького, затверджене рішенням Міської ради міста Кропивницького від 08 жовтня 2019 року № 2902 «Про внесення змін до рішення міської ради від 29 липня 2014 року № 3263 “Про структуру, загальну чисельність та штати апарату Міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького” (зі змінами)».
4. Положення про управління капітального будівництва Кропивницької міської ради новій редакції набирає чинності з моменту державної реєстрації.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради О.Мосіна.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької
Міської ради

„_____” _____ 2021
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ про управління капітального будівництва Кропивницької міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління капітального будівництва Кропивницької міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Кропивницької міської ради, їй підконтрольне і підзвітне, підпорядковане Виконавчому комітету Кропивницької міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

1.2. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державного казначейства України, в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своєю назвою та інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.3 Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, державними будівельними нормами і стандартами, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови та цим Положенням.

1.4. Положення про Управління затверджується рішенням Кропивницької міської ради.

1.5. Повне найменування – управління капітального будівництва Кропивницької міської ради;

Скорочене найменування – УКБ Кропивницької міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: Україна, 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, код ЄДРПОУ 23227605.

РОЗДІЛ II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1.1. Забезпечення реалізації міських програм у галузі будівництва відповідно до Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів

України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про архітектурну діяльність", "Про основи містобудування", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про інвестиційну діяльність", "Про ліцензування певних видів господарської діяльності", "Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю", "Про оренду державного та комунального майна", інших законодавчих та нормативно-правових актів.

2.1.2. Організація, за рахунок бюджетних, інвестиційних коштів та за дольовою участю суб'єктів підприємницької діяльності різної форми власності проєктування, будівництва нових, розширення, реконструкції, капітального ремонту та реставрації житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.

2.1.3. Виконання функції замовника на проєктування та проведення будівельно-монтажних робіт щодо будівництва нових, розширення, реконструкції, капітального ремонту та реставрації житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення, які належать до комунальної власності територіальної громади міста, а також супровідних робітам послуг, у тому числі здійснення технічного нагляду, геодезичних робіт, буріння та інших послуг, які включаються до кошторисної вартості робіт.

2.1.4. Організація прийому-передачі в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.1.5. Здійснення оцінки стану конструкцій будівель, споруд та інженерних мереж.

2.1.6. Залучення спеціалізованих будівельно-монтажних і проєктних організацій для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт на територіях впливу надзвичайних ситуацій.

2.1.7. Здійснення купівлі житла згідно з чинним законодавством за рахунок державного, міського бюджетів та інших коштів.

2.1.8. Придбання обладнання та товарно-матеріальних цінностей, необхідних для виконання будівельно-монтажних робіт.

2.1.9. Фінансово-господарське забезпечення діяльності управління.

2.2. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.2.1. Підготовка на розгляд міської ради пропозицій щодо визначення територій земельних ділянок для містобудівних потреб.

2.2.2. Участь у розробці місцевих містобудівних програм.

2.2.3. Забезпечення дотримання законодавства у галузі будівництва.

2.2.4. Підготовка на основі пропозицій міського голови, депутатів всіх рівнів, виконавчих органів міської ради поточних та перспективних програм будівництва нових, розширення, реконструкції, капітального ремонту та реставрації об'єктів, складання переліків проєктів будов та проєктно-розвідувальних робіт і подання їх на затвердження в установленому порядку.

2.2.6. Вибір, відповідно до чинного законодавства України, виконавців щодо розробки проєктно-кошторисної документації на будівництво нових, розширення, реконструкцію, капітальний ремонт та реставрацію житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства тощо.

2.2.7. Забезпечення в установленому порядку своєчасного і в повному обсязі фінансування проєктно-вишукувальних робіт, будівництва нових, розширення, реконструкції, капітального ремонту та реставрації об'єктів архітектури відповідно до укладених договорів.

2.2.8. Укладання з фізичними та юридичними особами договорів на розроблення проєктно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

2.2.9. Розроблення завдання на проєктування, отримання вихідних даних, складання дефектних актів на об'єкти будівництва.

2.2.10. Погодження проєктно-кошторисної документації з уповноваженими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування із залученням, за потребою, підрядних організацій.

2.2.11. Затвердження погодженої в установленому порядку проєктно-кошторисної документації на будівництво нових, розширення, реконструкцію, капітальний ремонт та реставрацію житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення.

2.2.12. Забезпечення, відповідно до чинного законодавства України, реєстрації відповідальних інженерно-технічних працівників організацій, що безпосередньо здійснюють будівництво об'єктів і технічний нагляд.

2.2.13. Забезпечення будівництва об'єктів згідно з проєктно-кошторисною документацією, застосування будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які відповідають державним стандартам, нормам і правилам, і таких, що пройшли сертифікацію.

2.2.14. Отримання в установленому законодавством порядку дозволу на виконання робіт, пов'язаних із будівництвом, реконструкцією, реставрацією та капітальним ремонтом об'єктів будівництва.

2.2.15. Здійснення розрахунків з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проведення передмонтажної ревізії устаткування (обладнання), що знаходилось на складах понад нормативний термін зберігання.

2.2.16. Передача будівельній організації майданчика під забудову, обладнання, що підлягає монтажу, апаратури і матеріалів, забезпечення якими покладено на замовника.

2.2.17. Передача будівельній організації в погоджені з нею терміни документів про надані дозволи відповідних органів.

2.2.18. Забезпечення переселення громадян, які проживають у будинках, що підлягають знесенню, перенесенню або реконструкції.

2.2.19. Відшкодування юридичним та фізичним особам, у разі знесення, вартості будівель виробничого та господарчого призначення, житлових будинків, що перебувають у їх власності, а також вартості вилучених плодово-ягідних насаджень та посівів.

2.2.20. Здійснення контролю за дотриманням вимог містобудівних умов і обмежень, завдання на проєктування під час проєктування об'єктів будівництва.

2.2.21. Погодження з відповідними організаціями питань, пов'язаних з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечення випробування зазначених технічних засобів.

2.2.22. Забезпечення виконання пусконаладжувальних робіт і підготовки об'єктів до введення в експлуатацію.

2.2.23. Здійснення розрахунків з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги.

2.2.24. Організація прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.2.25. Передача завершених будівництвом об'єктів та об'єктів, введених в експлуатацію, підприємствам, установам та організаціям, на які покладено функції такої експлуатації.

2.2.26. Передача одного комплексу проєктної документації, за якою збудовано об'єкт, власникові цього об'єкта для постійного зберігання.

2.2.27. Приймання від підрядних організацій згідно з актами припинених будівництвом об'єктів і вживання заходів для їх збереження, внесення інвесторам пропозицій щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

2.2.28. Здійснення купівлі квартир за рахунок коштів державного та міського бюджетів, інших інвесторів, оформлення права власності на ці квартири за територіальною громадою міста, передача їх установам житлово-комунального господарства міста або іншим інвесторам.

2.2.29. Розроблення та експертиза проєктів нормативно-правових актів.

2.2.30. Надання на підставі цивільно-правових договорів підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності, суб'єктам підприємницької діяльності, окремим громадянам тощо платних послуг замовника, а саме: з технічного нагляду, по виконанню розрахунків договірної ціни на будівництво, капітальний ремонт та реконструкцію об'єктів, з оренди майна.

2.2.31. Проведення закупівель товарів, робіт і послуг відповідно **Закону України «Про публічні закупівлі»**.

2.2.32. Проведення бухгалтерського і статистичного обліку, складання у визначені терміни та подання в установленому порядку відповідним органам звітності з усіх видів діяльності за затвердженою формою.

2.2.33. Перевірка поданих до оплати документів підрядних, постачальних, проєктно-вишукувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.

2.2.34. Виконання інших функцій, пов'язаних з реалізацією покладених на управління завдань у сфері будівництва.

РОЗДІЛ III. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

3.1. Залучення спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

3.2. Одержання в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, інформації, документів, інших матеріалів та від місцевих органів державної статистики – статистичних даних, необхідних для виконання покладених на управління завдань.

3.3. Внесення на розгляд міської ради пропозицій про створення **комунальних унітарних** підприємств для виготовлення проєктно-кошторисної документації, обладнання, будівельних матеріалів і виробів, проведення будівельних, монтажних і пусконаладжувальних робіт.

3.4. Скликання в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції управління.

3.5. Вибір розробника проєкту або залучення його, підрядної організації за результатами проведення тендерних процедур відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Затвердження завдання на проєктування та проєктно-кошторисної документації, якщо вони не суперечать законодавству, місцевим правилам забудови, містобудівним умовам і обмеженням забудови земельної ділянки та технічним умовам щодо інженерного забезпечення об'єкта архітектури.

3.7. Контроль за дотриманням виданих містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, завдання на проєктування (під час проєктування об'єктів будівництва) та затвердженого проєкту (під час будівництва).

3.8. Залучення осіб, які мають відповідні кваліфікаційні сертифікати, для виконання функцій замовника.

3.9. Зняття з виконання будівельно-монтажних робіт по об'єктах, що виконані неякісно або із завищенням обсягів робіт, у зв'язку з допущеними помилками в проєктно-кошторисній документації та в довідках про вартість виконаних робіт (форм № КБ-2В та № КБ-3).

3.10. Здійснення технічного огляду стану будівельних конструкцій будівель, споруд та інженерних мереж.

3.11. Сприяння інвесторам у виконанні програм будівництва, розширення, реконструкції, капітального ремонту, реставрації та забезпечення необхідними матеріалами і обладнанням (устаткуванням), якщо це не суперечить чинному законодавству.

3.12. Укладання інвестиційних договорів з суб'єктами підприємницької діяльності різних форм власності відповідно до чинного законодавства.

3.13. Залучення, на договірних засадах, коштів юридичних і фізичних осіб незалежно від форм власності, у тому числі від іноземних інвесторів, на виконання програм будівництва (проєктування, будівництво нових, розширення, реконструкція, капітальний ремонт та реставрація об'єктів), фінансування будівельно-монтажних робіт з поточного ремонту згідно з чинним законодавством.

3.14. Здійснення господарчого забезпечення діяльності управління спрямованого на створення і підтримку необхідних матеріально-технічних умов його функціонування.

3.15. Використання доходів від господарчого забезпечення діяльності управління на покриття матеріальних витрат, у зв'язку з його функціонуванням, на створення фонду виробничого, соціального розвитку, оплату праці та інші цілі в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.16. Розпорядження коштами, визначеними у кошторисах на виконання основних завдань та функцій замовника, доходами від господарчого забезпечення діяльності управління в межах затвердженого в установленому порядку кошторису.

3.17. Здійснення права оперативного управління закріпленими за ним об'єктами незавершеного будівництва та майном відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Списання в установленому законодавством порядку зі свого балансу витрат на проектно-вишукувальні роботи по нездійсненому будівництву, витрат по незавершеному будівництву тих об'єктів, по яких остаточно припинено будівництво з технічних та фінансових причин, кредиторської та дебіторської заборгованості.

3.19. Продаж або передання за згодою міської ради іншим підприємствам, установам та організаціям будинків, споруд, устаткування, транспортних засобів, інвентарю, сировини та інших матеріальних цінностей, що є комунальною власністю територіальної громади міста.

3.20. Має право передавати майнові права фізичним особам при здійсненні будівництва за державними програмами на підставі цивільно-правових договорів.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

4.1. Організація роботи управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів **Кропивницької** міської ради, законодавчих, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Утримання управління здійснюється за рахунок **загального та спеціального фондів бюджету**.

4.3. Управління може мати структурні підрозділи без статусу юридичної особи.

4.4. **При Управлінні на правах структурного підрозділу діє відділ, що утримується за рахунок власних надходжень Управління.**

Положення про структурні підрозділи затверджуються розпорядженням міського голови.

4.5. До складу управління входять:

- фінансово-плановий відділ;
- юридично-договірний відділ;
- виробничо-технічний відділ;
- відділ інженерної підготовки;
- спецбюджетний відділ.

4.6. Штатний розпис Управління затверджується міським головою за поданням начальника Управління в межах затвердженої міською радою структури та штатної чисельності, **крім спецбюджетного відділу**.

4.7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.8. Начальник управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

4.9. Керівники відділів управління безпосередньо підпорядковані начальнику управління.

4.10. Начальник управління:

4.10.1. здійснює керівництво діяльністю управління, організує роботу працівників, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань і реалізацію функцій;

4.10.2. видає накази організаційно-розпорядчого характеру, представляє управління у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, громадянами.

4.10.3. представляє інтереси управління в судах загальної та спеціальної юрисдикції.

4.10.4. затверджує штат, посадові інструкції працівників спецбюджетного відділу;

4.10.5. надає в межах своїх повноважень доручення, завдання посадовим особам і працівникам управління в усній та/або в письмовій формі та контролює їх виконання;

4.10.6. створює умови для систематичного підвищення кваліфікації, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни працівників управління;

4.10.7. надає в установленому порядку та в строки, передбачені законодавством та Регламентом виконавчих органів міської ради, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань;

4.10.8. укладає цивільні та господарські договори;

4.10.9. діє без довіреності від імені управління;

4.10.10. розпоряджається коштами та майном управління відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;

4.10.11. має право першого підпису на платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документах управління;

4.10.12. вносить пропозиції щодо заохочення та дисциплінарної відповідальності працівників управління, враховуючи при цьому всі об'єктивні та суб'єктивні фактори персонально по кожному працівнику.

4.10.13. Організує:

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

доступ до публічної інформації, розпорядником та розробником якої є Управління.

4.11. Працівники Управління, окрім працівників спецбюджетного відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами. Їх призначення, переміщення і звільнення, крім працівників спецбюджетного відділу,

здійснюються за розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку.

4.12. Працівники спецбюджетного **відділу** управління, приймаються на роботу та звільняються з роботи в порядку, визначеному законодавством, за наказом начальника управління.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Персональну відповідальність за роботу відповідного відділу та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник цього відділу.

5.3. Головний бухгалтер Управління несе відповідальність за ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Управлінні.

5.4. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільно-правової, адміністративної, кримінальної, матеріальної та дисциплінарної відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням, посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VI . ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України.

6.2. При реорганізації Управління вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступника.

6.3. При реорганізації і ліквідації Управління працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Начальник управління
капітального будівництва**

Сергій БІЛОКІНЬ