

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації25 травня 2016р. № 295

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковується голові, є підзвітним і підконтрольним Мінрегіону.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, а також цим Положенням.

4. Управління виконує функції замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення на території Луганської області.

5. Основними завданнями управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у галузі будівництва;
2) виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, 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;

3) сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

6. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку області;
2) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку Луганської області;

3) розробляє поточні й перспективні програми капітального будівництва, складає переліки проектів будов, титульні списки будов та проектно-

розвідувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку;

4) забезпечує в установленому порядку своєчасне і в повному обсязі фінансування проектно-розвідувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титульних списків будов та укладених договорів;

5) розміщує замовлення на проектно-розвідувальні роботи, укладає з проектними і розвідувальними організаціями договори на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;

6) здійснює передачу в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації;

7) приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження та передає цю документацію будівельним організаціям;

8) розміщує замовлення на капітальне будівництво, укладає з будівельними організаціями відповідні договори; разом з підрядними організаціями визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до чинних нормативних актів;

9) забезпечує реєстрацію в інспекції державного архітектурно-будівельного контролю відповідальних інженерно-технічних працівників організацій, що безпосередньо здійснюють будівництво об'єктів і технічний нагляд, одержує дозвіл на виконання будівельно-монтажних робіт;

10) забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва;

11) забезпечує будівництво технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договором покладено на замовника;

12) здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання;

13) передає будівельній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, забезпечення якими покладено на замовника;

14) передає будівельній організації в погоджені нею терміни документи про дозвіл відповідних органів на:

виконання будівельно-монтажних робіт;

відведення земельної ділянки під будівництво;

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

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

користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах

електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;

вирубування лісу і пересадження дерев;

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;

15) забезпечує переселення громадян, які проживають у будинках, що підлягають знесенню, перенесенню або реконструкції;

16) відшкодовує громадянам у разі знесення вартість житлових будинків, господарських будівель, що перебувають у їх власності, а також вартість вилучених плодово-ягідних насаджень та посівів;

17) здійснює технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам;

18) погоджує з відповідними організаціями питання, пов'язані з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечує випробування зазначених технічних засобів;

19) забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації;

20) бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об'єктів для пред'явлення їх приймальної комісії;

21) пред'являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі;

22) передає завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію;

23) здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги;

24) приймає від підрядника згідно з актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

25) веде бухгалтерський і статистичний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою, є відповідальним за їх достовірність;

26) перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг;

27) вносить відповідній держадміністрації пропозиції про створення підприємств для виготовлення обладнання, будівельних матеріалів і виробів, проведення будівельних, монтажних і пусконаладжувальних робіт;

28) надає на договірних засадах за погодженням з головою Луганської облдержадміністрації послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форми власності та окремим громадянам;

29) виконує інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Луганську облдержадміністрацію завдань у сфері будівництва;

30) здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про військово-цивільні адміністрації».

7. Управління має право:

1) залучати спеціалістів інших підрозділів Луганської облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) одержувати в установленому порядку від інших підрозділів Луганської облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

4) залучати на договірних засадах кошти юридичних і фізичних осіб для формування програм будівництва і розвитку будівельної індустрії, а також створювати структурні підрозділи та групи технічного нагляду за будівництвом у районах і населених пунктах за погодженням з головою Луганської облдержадміністрації;

5) розпоряджатися коштами, передбаченими у вартості будівництва на виконання основних завдань та функцій замовника, в межах затвердженого в установленому порядку кошторису.

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінрегіоном в установленому законодавством порядку.

10. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою за поданням начальника управління в установленому чинним законодавством порядку.

11. Начальник управління:

1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові кошторис доходів і видатків та штатний розпис управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників;

3) видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їх

виконання;

4) затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників управління та визначає ступінь їх відповідальності;

5) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання апарату управління та несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

6) призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.

7) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

12. Накази начальника управління, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою, Мінрегіоном.

13. В управлінні для погодження вирішення питань, що належать до його компетенції може утворюватися колегія управління, склад та положення про яку затверджує голова за поданням начальника управління.

Рішення колегії реалізуються шляхом видання відповідного наказу начальника управління.

14. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій в управлінні можуть створюватися наукові ради і комісії.

Склад цих органів та положення про них затверджуються головою за поданням начальника управління.

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова за пропозицією начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

17. Управління утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету. Кошти, передбачені у вартості будівництва на утримання служби замовника, зараховуються до спеціального фонду держбюджету як власні надходження.

18. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України та її структурних підрозділах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Заступник керівника апарату – начальник
організаційного відділу апарату

I.M.КАЛІНІНА