



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.03.2015

№ 174

Про внесення змін до Положення
про управління капітального
будівництва Дарницької районної
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 6, 11, 13, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 22 грудня 2014 року № 415-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Внести зміни до Положення про управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 27 лютого 2015 року № 112, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Г.Сінцов

00002047

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

27.02.2015 № 112

(в редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

26.03.2015 № 174



Положення

про управління капітального будівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління капітального будівництва (далі - Управління) є структурним підрозділом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові та першому заступнику Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків, підзвітне та підконтрольне Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Управління є юридичною особою публічного права.

5. Структуру, чисельність працівників, Положення про Управління затверджує голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики в галузі будівництва, архітектури та землекористування на території Дарницького району міста Києва та реалізації програм з капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального будівництва та житлово-комунального господарства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших нормативно-правових актів;

2) забезпечує реалізацію державної політики у сфері будівництва, архітектури та землекористування на території Дарницького району міста Києва та реалізацію програм з капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

3) визначає обсяги потреби коштів на капітальний ремонт по напрямках фінансування;

4) бере участь у підготовці пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік в частині потреби капітальних вкладень та капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

5) готує інвестиційні пропозиції за встановленими формами до проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва на відповідний рік;

6) забезпечує формування адресного переліку об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в частині капітального ремонту, фінансування яких передбачено за кошти бюджету міста Києва;

7) виступає замовником робіт з капітальних вкладень та капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

8) у разі необхідності вносить зміни до Програми економічного і соціального розвитку м. Києва в частині капітальних вкладень та капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

9) забезпечує додержання законодавства у сфері будівництва, архітектури та землекористування, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації, у межах наданих повноважень;

10) здійснює моніторинг незавершених будівництвом соціальнозначущих об'єктів в районі;

11) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

12) аналізує стан містобудування на території Дарницького району міста Києва в межах наданих повноважень;

13) координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території Дарницького району міста Києва, поліпшення її архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

14) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

15) розробляє проекти розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень в сфері галузевих повноважень;

16) бере участь у розробленні проектів розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

17) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

19) готує проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

20) здійснює повноваження, делеговані виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

21) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

22) опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»);

23) здійснює інші передбачені законом повноваження.

24) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та організацій;

25) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

26) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

27) відповідно до Положення про реєстр адрес у місті Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 22.05.2013 № 337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об'єктів у місті Києві» надає адміністративну послугу щодо присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним дачним та садовим будинкам;

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) запитувати та одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, громадян, об'єднань громадян інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у галузі будівництва, архітектури та землекористування;

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

9. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Дарницької районної в місті Києві 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 Управління завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у встановленому законодавством порядку.

11. Начальник Управління:

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

2) подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установам та організаціями – за дорученням керівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

10) подає на затвердження голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління;

12) видає у межах своїх повноважень накази та організовує їх виконання;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

15) подає голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності та інше;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

17) забезпечує дотримання працівників Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Начальник управління має заступника – начальника відділу капітального будівництва та капітального ремонту, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

15. Управління, утворене як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, розрахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату



Р. Лелюк