



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.03.2023

№ 139

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

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2011 року № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», рішення Київської міської ради від 27 жовтня 2022 року № 5548/5589 «Про перейменування вулиці Маршала Тимошенка в Оболонському районі міста Києва»:

1. Унести зміни до Положення про управління будівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 жовтня 2020 року № 487, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Управлінню будівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку здійснити організаційно-правові заходи, пов'язані з виконанням пункту 1 цього розпорядження.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Сазановича О.Р.

Голова



Кирило ФЕСИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Від 01 жовтня 2020 року № 487

(у редакції розпорядження

Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

від 08.08.2020 № 139)

ПОЛОЖЕННЯ

про управління будівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(нова редакція)

(Ідентифікаційний код 37445400)

1. Управління будівництва Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Оболонського району міста Києва забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації. Координує та контролює діяльність Управління заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Положенням.

4. Активи Управління підлягають передачі правонаступнику у разі реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), а у разі ліквідації – власнику майна або органу, що прийняв рішення про утворення Управління.

5. Основними завданнями Управління є:

5.1. Забезпечення в межах своєї компетенції реалізації державної політики у галузі будівництва, архітектури та регулювання земельних відносин;

5.2. Виконання функцій замовника по будівництву та реконструкції об'єктів житлового, нежитлового, соціально-культурного, побутового та іншого призначення на замовлення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

5.3. Організація впровадження у будівництво прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

5.4. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови району, поліпшення його архітектурного вигляду;

5.5. Забезпечення, в межах своєї компетенції, дотримання законодавства в галузі будівництва, містобудування та архітектури в межах району.

6. Управління, відповідно до покладених на нього завдань та в межах своєї компетенції:

6.1. В установленому порядку вносить пропозиції до проєктів програм економічного і соціального розвитку міста Києва, бюджету міста Києва і подає їх на розгляд відповідним міським службам;

6.2. Фінансує проєктні, будівельні та інші роботи у сфері будівництва, реконструкції та капітального ремонту, які затверджені в установленому порядку і виконуються за рахунок бюджетних та небюджетних коштів, передбачених програмою економічного і соціального розвитку міста Києва;

6.3. Надає адміністративну послугу «Присвоєння поштових адрес багатоквартирним житловим будинкам, домоволодінням, житловим будинкам садибного типу, індивідуальним, дачним та садовим будинкам» та вносить інформацію про присвоєння адреси до Реєстру будівельної діяльності;

6.4. Розробляє проєкти розпоряджень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, з питань, що належать до компетенції Управління, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

6.5. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень Київської міської державної адміністрації, проєктів програм економічного і соціального розвитку м. Києва;

6.6. Здійснює функції замовника по об'єктам будівництва, забезпечує проведення процедур електронних закупівель, в частині, що стосується його компетенції;

6.7. Інформує відповідні органи щодо виявлених порушень земельного та містобудівного законодавства;

6.8. Приймає участь, в частині що стосується, у підготовці та погодженні дозвільної документації у сфері містобудування та архітектури, згідно законодавства;

6.9. В межах компетенції розглядає питання, пов'язані з регулюванням земельних відносин та здійснює супровід землепорядної документації стосовно земельних ділянок, які знаходяться в користуванні Оболонської районної в місті

Києві державної адміністрації;

6.10. Забезпечує, в установленому порядку, своєчасний розгляд звернень фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції;

6.11. Забезпечує, в межах своїх повноважень, доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;

6.12. Бере участь у підготовці звітів голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

6.13. Забезпечує, в межах своїх повноважень, захист персональних даних;

6.14. Веде бухгалтерський і статистичний облік, складає та подає, в установленому порядку, у визначені терміни та затвердженою формою звітність, несе відповідальність за її достовірність;

6.15. Перевіряє подані до оплати документи проектних, підрядних організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг на об'єктах, по яким є замовником будівництва (реконструкції);

6.16. Співпрацює з комунальним підприємством «Оболонь-інвестбуд», що виконує функції замовника та технічного нагляду на об'єктах комунальної власності району, що будуються або реконструюються за рахунок бюджетних коштів;

6.17. Здійснює інші, передбачені законом повноваження.

7. Управління має право:

7.1. Залучати спеціалістів інших підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

7.2. Одержувати безоплатно, в установленому порядку, від інших підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7.3. Скликати, в установленому порядку, наради з питань, що належать до його компетенції.

8. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, місцевими органами державної виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

10. Начальник Управління:

10.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

10.2. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні;

10.3. Подає на затвердження голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

10.4. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає обов'язки між працівниками Управління;

10.5. Планує роботу, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

10.6. Звітує перед головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань;

10.7. На підставі розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації може входити до складу комісій, робочих груп тощо, які утворюються Оболонською районною в місті Києві державною адміністрацією;

10.8. Без доручення діє від імені Управління, представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, укладає від імені Управління угоди (договори), видає довіреності та дає відповідні доручення;

10.9. Видає, в межах своєї компетенції, накази, організовує та контролює їх виконання;

10.10. Подає на затвердження голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації структуру, кошторис та штатний розпис Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, затверджує положення про структурні підрозділи Управління і функціональні обов'язки його працівників;

10.11. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Управління;

10.12. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на посади державної служби категорій «Б» і «В» в Управлінні, звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

10.13. Здійснює контроль за дотриманням умов контрактів про проходження державної служби (у разі їх укладання) в Управлінні;

10.14. Розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

10.15. Приймає, у межах наданих повноважень, рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

10.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності

державних службовців Управління;

10.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

10.18. Забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, запобігання та виявлення корупції, охорони праці, правил пожежної безпеки, правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

10.19. Відповідає за використання майна, устаткування та документів, що знаходяться на обліку в Управлінні;

10.20. Відповідає за виконання Програми економічного і соціального розвитку м. Києва, в частині, що відноситься до компетенції Управління;

10.21. Здійснює інші повноваження визначені законом.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Начальник управління може мати заступника начальника управління – начальника відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень за пропозиціями начальника Управління.

14. Структуру, штатний розпис і кошторис Управління затверджує голова Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

16. Юридична адреса Управління: 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16.

Начальник управління будівництва

Олександр ГОЛОВКО