



**Положення  
про управління будівництва Дніпровської районної в місті Києві державної  
адміністрації  
(нова редакція)**

1. Управління будівництва (скорочена назва – УБ Дніпровської РДА, далі - Управління) є структурним підрозділом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється і ліквідується головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Дніпровського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.
2. Управління підпорядковане голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, його заступнику згідно з розподілом обов'язків.
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 Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.
4. Структуру, чисельність працівників та Положення про Управління затверджує голова Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.
5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, гербову печатку, рахунки, штампи, бланк зі своїм найменуванням.
6. Управління є неприбутковою організацією, утримується за рахунок бюджетних коштів та є розпорядником бюджетних коштів. Кошторис і штатний розпис Управління затверджує голова держадміністрації після проведення їх експертизи фінансовим управлінням.
7. Управління веде бухгалтерській облік та статистичну звітність в установленому законодавством порядку.

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

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Управління або їх частини серед засновників Управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9. Покладання на Управління обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань містобудування, архітектури та землекористування, не допускається.

10. Основними завданнями Управління є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері будівництва, архітектури та землекористування на території Дніпровського району міста Києва;

підготовка 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, за замовленням Управління;

забезпечення додержання законодавства у сфері будівництва, архітектури та землекористування, додержання стандартів, норм і правил при реалізації містобудівної документації, розробленої за замовленням Управління;

забезпечення формування адресного переліку об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в частині капітального будівництва та капітального ремонту, за замовленням Управління, фінансування яких передбачено за кошти бюджету міста Києва та держбюджету;

виконання функцій замовника робіт з капітального будівництва та капітального ремонту об'єктів бюджетних установ та комунальних підприємств, переданих Управлінню на підставі розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;

11. Управління виконує такі функції:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерства регіонального

розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

бере участь у підготовці пропозицій до проектів Програми економічного і соціального розвитку міста Києва;

готує проекти розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації про проведення паспортизації опорядження фасадів будівель та споруд на території району;

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

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

сприяє суб'єктам містобудування у реалізації проектів комплексного розвитку території Дніпровського району міста Києва, поліпшення її архітектурного вигляду, збереження об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

готує проекти угод, договорів, протоколів нарад і засідань робочих груп у межах своїх повноважень;

здійснює повноваження, делеговані Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у галузі будівництва;

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

розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та організацій;

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

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

надає пропозиції та зауваження до планів забудови, детальних планів території, планів зонування території Дніпровського району;

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;

проводить моніторинг незавершених будівництвом об'єктів в районі;

здійснює моніторинг території Дніпровського району щодо виявлення фактів самочинного будівництва, захоплення земельних ділянок та аналізує стан містобудування на території Дніпровського району міста Києва в межах наданих повноважень, вносить інформацію до містобудівного кадастру;

виконує функції замовника з проектування, будівництва, реконструкції та проведення капітальних ремонтів будівель та споруд в межах коштів, виділених району Програмою економічного і соціального розвитку міста Києва;

виконує функції розпорядника бюджетних коштів, які спрямовуються на виконання Управлінням функцій замовника;

організовує та забезпечує реалізацію державної політики у сфері правового, фінансового та кадрового забезпечення Управління, правильного застосування законодавства в Управлінні, представлення його інтересів в судах;

проводить роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Управління;

юридичне супроводження діяльності Управління будівництва здійснюється юридичною службою Дніпровської райдержадміністрації, згідно розділу 5 п.13 Положення про юридичний відділ Дніпровської районної державної адміністрації;

забезпечує захист персональних даних;

забезпечує проведення тендерних торгів на розробку проектно-кошторисної документації, реконструкцію, капітальний ремонт, будівництво та придбання обладнання, товарів і послуг;

забезпечує в установленому порядку своєчасне і в повному обсязі фінансування робіт, пов'язаних з підготовчим періодом, проектуванням, будівництвом, реконструкцією, капітальним ремонтом об'єктів відповідно до укладених договорів;

укладає з проектними та вишукувальними організаціями договори на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;

укладає з будівельними організаціями (переможцями конкурсних торгів) відповідні договори підряду;

здійснює технічний нагляд за будівельними роботами, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проекту, технічним умовам та стандартам, або залучає сертифікованих фахівців;

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

забезпечує введення в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів згідно чинного законодавства;

забезпечує контроль за дотриманням проектних рішень, вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контроль за виконанням договорів підряду, якістю та обсягами робіт, виконаних під час будівництва, замовником яких є Управління, оглядає та оцінює результати виконаних робіт, перевіряє відповідність обсягів виконаних будівельно-монтажних робіт проектно-кошторисній документації;

здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

запитувати та одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Дніпровської 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;

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

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

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

13. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Дніпровської 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.

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

15. Начальник Управління:

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

подає на затвердження голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

призначає на посади і звільняє з посад працівників Управління;

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

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

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

здійснює добір кадрів;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

організовує роботу з підвищення рівня професійної підготовки державних службовців Управління;

звітує про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу колегії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установам та організаціями;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

відповідає та контролює своєчасність розгляду запитів, звернень на інформацію та надання достовірної інформації, що стосується діяльності та напрямку роботи Управління;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у м. Києві.

17. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Дніпровської районної в місті Києві

державної адміністрації, за поданням начальника Управління в установленому порядку.

На період відсутності начальника Управління (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник начальника управління.

18. Ліквідація Управління проводиться згідно з чинним законодавством України. У випадку припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) діяльності Управління, майно та активи, які залишилися після задоволення претензій кредиторів і членів колективу, будуть передані іншій неприбутковій організації або зараховані до доходу бюджету.

Керівник апарату

В.Сушінець