

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
Чернігівської обласної  
військової адміністрації  
15 серпня 2025 р. № 1062

ПОЛОЖЕННЯ  
про Управління капітального будівництва  
Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації, скорочене найменування УКБ Чернігівської ОДА (далі – Управління), утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Чернігівської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові Чернігівської обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству розвитку громад та територій України (далі – Мінрозвитку).

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

4. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, дорожнього господарства, інженерного захисту територій, будівельної індустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території Чернігівської області;

2) виконання завдань з проєктування, нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту та технічного переоснащення об'єктів житлового, соціального призначення, об'єктів освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та ефективного використання бюджетних асигнувань, що спрямовуються на цю мету;

3) сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проєктних рішень, нових технологій, будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

4) виконання завдань, пов'язаних з реалізацією повноважень щодо здійснення закупівель, та ефективного використання державних коштів, що спрямовуються на цю мету.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає в межах повноважень адміністративні послуги;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у будівельній сфері у межах Чернігівської області та вживає заходів до усунення недоліків;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Чернігівської області;

7) вносить, у межах повноважень, пропозиції до проєкту обласного бюджету Чернігівської області;

8) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких воно є;

9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

10) розробляє проєкти розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, а у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

11) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

12) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, проєктів наказів керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Чернігівської обласної державної адміністрації;

13) бере участь у підготовці звітів голови Чернігівської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесіях Чернігівської обласної ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

15) забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

16) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

21) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

22) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

23) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

24) організовує у межах повноважень роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

25) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

27) забезпечує у межах повноважень захист персональних даних;

28) координує на території Чернігівської області діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови, участь у розробці відповідних містобудівних програм, іншої містобудівної документації;

29) виконує функції замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення;

30) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, реалізації проєктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення розпорядником коштів за програмою);

31) координує в межах своїх повноважень діяльність структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій Чернігівської області у сфері розробки та реалізації проєктів комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

32) бере участь у формуванні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок бюджетних асигнувань, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;

33) забезпечує аналіз ефективності управління підприємствами, установами, організаціями, які належать до сфери його управління;

34) співпрацює з підприємствами, об'єднаннями та асоціаціями з питань реалізації інвестиційних програм на території Чернігівської області та здійснює технічний нагляд за будівництвом;

35) бере участь у виставково-ярмаркових та презентаційних міжнародних заходах, які проводяться в Україні та за кордоном, спрямованих на впровадження нових технологій, обладнання, матеріалів;

36) бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

37) здійснює моніторинг проєктування та будівництва об'єктів у рамках реалізації проєктів державного значення;

38) бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, впровадження екологічно безпечних технологій;

39) бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проєктуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

40) здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;

41) бере участь у розробці на основі пропозицій структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації поточних перспективних програм капітального будівництва в межах Чернігівської області, забезпечує складання переліків проєктів будов, титульних списків будов, проєктно-вишукувальних робіт тощо;

42) розміщує замовлення на проєктно-розвідувальні роботи, укладає з проєктними і вишукувальними організаціями договори на розроблення проєктно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;

43) здійснює передачу в установлені терміни проєктним або вишукувальним організаціям завдань на проєктування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проєктних і розвідувальних робіт та розроблення проєктно-кошторисної документації;

44) приймає і перевіряє комплектність одержаної від проєктних або розвідувальних організацій проєктно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, у випадках, передбачених чинним законодавством, її погоджує, затверджує та передає будівельним організаціям;

45) 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 нормативно-правових актів;

46) забезпечує реєстрацію в органах державного архітектурно-будівельного контролю декларацій про початок виконання (підготовчих) будівельних робіт, декларацій про готовність об'єктів до експлуатації та отримує дозволи на виконання будівельних робіт, сертифікати відповідності закінчених будівництвом об'єктів;

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

48) передає підрядній організації в погодженні нею терміни проектну документацію, відповідні документи про дозвіл або інші документи щодо:

виконання будівельних робіт;

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

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;

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

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

51) передає закінчені будівництвом об'єкти, які прийняті в експлуатацію, підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію;

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

53) приймає від підрядника згідно з актом законсервовані об'єкти будівництва, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

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

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

56) надає на договірних засадах послуги замовника підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності та фізичним особам;

57) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

58) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фінансові установи, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Чернігівської обласної державної адміністрації у сфері будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, дорожнього господарства, інженерного захисту територій, будівельної індустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території Чернігівської області;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, інформаційно-комунікаційними системами та електронними комунікаціями, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації, її апаратом та районними державними адміністраціями, 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Чернігівської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінрозвитку в установленому законодавством порядку.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації за організацію та результати діяльності Управління, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні відповідно до Закону України «Про державну службу»;

3) подає на затвердження голові Чернігівської обласної державної адміністрації положення про Управління;

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

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

7) звітує перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів робіт;

8) може входити до складу колегії Чернігівської обласної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Чернігівської обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Чернігівської обласної державної адміністрації;

12) видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції України.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням

вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру»;

13) подає на затвердження голови Чернігівської обласної державної адміністрації проекти кошторису, штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Чернігівської обласної державної адміністрації кошторису Управління;

15) здійснює добір кадрів;

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

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

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку, правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) має право підпису договорів на закупівлю товарів, робіт, послуг, платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів; видає довіреності;

20) діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси в судах, органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. 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 Чернігівської обласної державної адміністрації або Мінрозвитку.

11. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність працівників Управління визначає голова Чернігівської обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Чернігівської обласної 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.

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

15. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів, отриманих від надання послуг відповідно до чинного законодавства, які зараховуються до доходів спеціального бюджету як власні надходження.

16. Управління є неприбутковою установою. Доходи або майно Управління не підлягають розподілу між його засновниками або членами, посадовими особами, між будь-якими іншими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

Доходи (прибутки) Управління, у разі їх отримання, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчим документом.

17. У разі припинення Управління його активи не можуть перерозподілятися між членами організації, посадовими особами і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зараховані до доходу бюджету.

У разі припинення Управління його майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

Начальник Чернігівської обласної  
військової адміністрації

В'ячеслав ЧАУС