



У К Р А Ї Н А
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

Н А К А З

« 26 » 11. 18

м. Чернігів

№ 390

*Про внесення змін до наказу
від 30.11.2017 №217*

Відповідно до розпорядження в.о. голови обласної державної адміністрації від 19.10.2018 № 591 «Про структуру Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації», наказу Управління від 24.11.2017 № 51-О «Про введення структури та штатного розпису Управління», наказу начальника Управління від 12 листопада 2018 року №356 «Про введення в дію структури та штатного розпису Управління» та з урахуванням кадрових змін, **наказую:**

1. Затвердити розподіл обов'язків начальника Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації та заступників начальника Управління згідно з додатком.
2. Визнати таким, що втратив чинність п.1 наказу начальника Управління від 30.11.2018 №217 «Про затвердження розподілу обов'язків та виконання повноважень начальника Управління та заступників начальника Управління».
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Б.НЕЧЕПА

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника

Управління капітального будівництва

Чернігівської ОДА

Від «26» 11. 2018 № 390

**Розподіл обов'язків
начальника Управління капітального будівництва
Чернігівської обласної державної адміністрації
та заступників начальника Управління**

Начальник Управління

Забезпечу державну політику у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області. Організовує будівництво, ремонт та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, а також відповідних інженерних комунікацій і споруд.

Координує на території області діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови, участь у розробці відповідних містобудівних програм, іншої містобудівної документації.

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

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління та його структуру;

3) затверджує положення про структурні підрозділи;

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

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції до планів роботи обласної державної адміністрації;

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

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

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

9) може брати участь у засіданнях керівних органів виконавчої влади нижчого рівня, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування,

міжнародними і вітчизняними підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

11) видає у 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 територіальним органом Міністерства юстиції в Чернігівській області;

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

13) розпоряджається коштами бюджетів усіх рівнів на фінансування регіональних (обласних) програм у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

14) підписує договори на закупівлю товарів, робіт, послуг;

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

16) подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

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

- призначення на посади та звільнення з посад у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, посади яких віднесені до категорії посад, що виконують функції з обслуговування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) здійснює добір кадрів (у разі утворення структурного підрозділу);

18) здійснює повноваження керівника державної служби, визначені Законом України «Про державну службу»;

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

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

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:

- відділу фінансового забезпечення;
- відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи;
- відділу адміністративно-господарської роботи;
- сектору юридичного забезпечення.

У межах діючого законодавства відає питаннями роботи:

ДКП «Готель «Слов'янський».

Заступник начальника Управління – начальник відділу економічного аналізу та договорів

Забезпечує реалізацію державної політики в галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території області.

- 1) виконує обов'язки начальника Управління у разі його відсутності;
- 2) за дорученням начальника Управління представляє Управління у відносинах з іншими органами та організаціями за межами області;
- 3) здійснює керівництво діяльністю підпорядкованих відділів, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між працівниками;
- 4) організовує роботу працівників підпорядкованих відділів, дає відповідні доручення щодо виконання покладених завдань і вказівок керівництва;
- 5) подає пропозиції начальнику Управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників підпорядкованих відділів, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;
- 6) контролює виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів, доручень начальника Управління, голови Чернігівської обласної державної адміністрації у межах затверджених посадових обов'язків;
- 7) забезпечує своєчасний та повний розгляд запитів, звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернення громадян підпорядкованими структурними підрозділами;
- 8) приймає участь, за дорученням начальника Управління, та в межах своєї компетенції, у заходах (нарадах, зборах, засіданнях, тощо), що проводяться облдержадміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- 9) організовує роботу щодо участі у формуванні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах на території області;
- 10) бере участь у розробленні проекту регіональної стратегії розвитку області;
- 11) бере участь у забезпеченні реалізації 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;
- 12) організовує роботу з підготовки та подання зведених квартальних звітів про стан закупівель;
- 13) організовує здійснення моніторингу проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

14) бере участь у розробці, на основі пропозицій структурних підрозділів обласної державної адміністрації, поточних перспективних програм капітального будівництва, у межах адміністративно-територіальної одиниці;

15) забезпечує складання титулів об'єктів будівництва, титулів на проектно-вишукувальні роботи тощо;

16) організовує роботу з укладення договорів на здійснення технічного нагляду;

17) є головою тендерного комітету Управління;

18) бере участь у робочих групах утворених облдержадміністрацією;

19) організовує роботу з розміщення замовлень на проектно-розвідувальні роботи, укладання з проектними і вишукувальними організаціями договорів на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом;

20) організовує роботу з розміщення замовлення на капітальне будівництво, укладання з будівельними організаціями відповідних договорів підяду на будівництво об'єктів відповідно до діючих нормативних актів;

21) бере участь в забезпеченні реєстрації в органах державного архітектурно-будівельного контролю декларацій про початок виконання (підготовчих) будівельних робіт, декларацій про готовність об'єктів до експлуатації та отримання дозволів на виконання будівельних робіт, сертифікатів відповідності закінчених будівництвом об'єктів;

22) контролює здійснення розрахунків з підрядними організаціями;

23) бере участь в передачі завершених будівництвом та введення в дію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію;

24) в межах компетенції здійснює контроль за своєчасним поданням квартальних та річних звітів;

25) організовує роботу з перевірки поданих до оплати документів підрядних, проектних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг;

26) організовує роботу з аналізу капітальних вкладень, створює накопичувальний матеріал по виконанню програми будівництва в розрізі галузей, пооб'єктно з зазначенням капітальних вкладень;

27) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики у сфері придбання житла пільговим категоріям населення;

28) взаємодіє з правоохоронними органами;

29) бере участь у формуванні планів роботи Управління;

30) візує документи, створені підпорядкованими структурними підрозділами;

31) проводить особистий прийом громадян;

32) виконує інші доручення начальника Управління.

Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:

- відділу економічного аналізу та договорів;
- відділу забезпечення будівництва технічною документацією;
- відділу технічного нагляду.

У межах діючого законодавства відає питаннями роботи:

ДКП «Готель «Слов'янський».

Заступник начальника Управління – начальник відділу технічного контролю автомобільних доріг

Забезпечує реалізацію завдань з технічного нагляду за станом доріг загального користування місцевого значення, мостів та інженерних споруд на них на території області.

- 1) виконує обов'язки начальника Управління у разі його відсутності;
- 2) за дорученням начальника Управління представляє Управління у відносинах з іншими органами та організаціями за межами області;
- 3) здійснює керівництво діяльністю підпорядкованих відділів та сектору, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між працівниками;
- 4) організовує роботу працівників підпорядкованих відділів та сектору, дає відповідні доручення щодо виконання покладених завдань і вказівок керівництва;
- 5) подає пропозиції начальнику Управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників підпорядкованих відділів та сектору, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;
- 6) контролює виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів, доручень начальника Управління, голови Чернігівської обласної державної адміністрації у межах затверджених посадових обов'язків;
- 7) забезпечує своєчасний та повний розгляд запитів, звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернення громадян підпорядкованими структурними підрозділами;
- 8) приймає участь, за дорученням начальника Управління, та в межах своєї компетенції, у заходах (нарадах, зборах, засіданнях, тощо), що проводяться облдержадміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- 9) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону України, інших актів законодавства та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 10) забезпечує, у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 11) організовує нагляд за технічним станом автомобільних доріг загального користування місцевого значення, мостів та штучних споруд, які знаходяться на балансі Управління, відповідно до діючих правил ремонту та експлуатаційного утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, з метою вжиття оперативних заходів щодо запобігання дорожньо-транспортним пригодам, виникненню зупинок транспорту та обмеження руху на дорогах;
- 12) приймає участь, у складі комісій, в обстеженні автомобільних доріг загального користування місцевого значення, з метою вжиття оперативних заходів щодо запобігання дорожньо-транспортним пригодам, виникненню зупинок транспорту та обмеження руху на дорогах;
- 13) організовує контроль за виконання робіт на об'єктах, згідно з технічною документацією, діючими положеннями, інструкціями та

нормативними документами, за своєчасним введенням в установлені строки об'єктів та виробничих потужностей та виконання планів ремонтів автомобільних доріг загального користування місцевого значення;

14) організовує роботу комісій з визначення готовності об'єктів до експлуатації, приймання виконаних фізичних обсягів робіт на об'єктах;

15) зобов'язує підрядників вживати оперативні заходи для покращення якості;

16) займається оформленням дозволу у відповідних установах на виконання робіт, ліцензій та кваліфікаційних сертифікатів;

17) проводить заходи щодо впровадження нової техніки і нових технологій, пошуку нових джерел постачання місцевих дорожніх матеріалів;

18) організовує проведення технічних навчань, лекцій і семінарів, з метою вивчення нормативної документації щодо якості робіт і застосування нових матеріалів, технологій, тощо;

19) очолює роботу з розробки методик, інструкцій, вказівок: з технічного контролю за дотриманням технології виконання робіт та оформлення документів, що засвідчують їх відповідність вимогам чинних нормативних документів, тощо;

20) проводить роботу із взаємодії з суміжними відділами Управління з вирішення питань діяльності дорожнього комплексу;

21) вносить, в установленому порядку, пропозиції з питань удосконалення чинного законодавства України;

22) готує, самостійно або разом з фахівцями інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

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

24) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

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

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

27) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

29) Забезпечує у межах повноважень захист персональних даних, які оброблюються відділом;

30) приймає участь з координації питань по організації безпеки дорожнього руху в Укравтодорі, органах місцевого самоврядування, Управлінні Укртрансбезпеки України у Чернігівській області, Головному управлінні Національної поліції у Чернігівській області;

31) бере участь в оперативних нарадах по будівництву об'єктів автомобільних доріг загального користування місцевого значення;

- 32) підвищує рівень професійних та правових знань;
- 33) виконує інші доручення начальника Управління;
- 34) здійснює інші надані законом повноваження.

Безпосередньо спрямовує, координує і контролює діяльність:

- відділу технічного контролю автомобільних доріг;
- відділу автомобільних доріг;
- сектору розвитку мережі автомобільних доріг.

Заступник начальника відділу
з питань управління персоналом
та організаційної роботи

І.КРАВЧЕНКО