|  |
| --- |
|  |
| **БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА**  **VІІІ СКЛИКАННЯ**  **Чергова 67 сесія**  **РІШЕННЯ 67/3636** |

**від 10 квітня 2025 року м. Боярка**

**Про затвердження Положення про**

**Управління капітального будівництва**

**Боярської міської ради в новій редакції**

Відповідно до ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,-

**БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Управління капітального будівництва Боярської міської ради в новій редакції (додається).
2. Рішення Боярської міської ради від 23.12.2021 року № 20/1242 «Про затвердження Положення Управління капітального будівництва Боярської міської ради у новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконання даного рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

**Міський голова Олександр ЗАРУБІН**

**Згідно з оригіналом:**

**Секретар ради Олексій ПЕРФІЛОВ**

**Підготував:**

Начальник управління

капітального будівництва Олександр ГОРБАЧОВ

**Погоджено:**

Начальник юридичного відділу Леся МАРУЖЕНКО

Керуючий справами

виконавчого комітету Ганна САЛАМАТІНА

Головний спеціаліст з питань

запобігання та виявлення корупції Олена НАРДЕКОВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішення чергової 67 сесії Боярської

міської ради VIII скликання

від 10.04.2024 року № 67/3636

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Управління капітального будівництва Боярської міської ради**

1. **Загальні положення**

1.1. Управління капітального будівництва Боярської міської ради є виконавчим органом Боярської міської ради, що утворюється Боярською міською радою, є підзвітним та підконтрольним Боярський міській раді та міському голові.

1.2. Управління капітального будівництва Боярської міської ради є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби.

Повне найменування - Управління капітального будівництва Боярської міської ради (надалі- Управління).

1.3. Скорочене найменування УКБ БМР.

1.4. Місцезнаходження та юридична адреса: вул. Грушевського М., 39,   
м. Боярка, Київська область.

1.5. Засновником Управління капітального будівництва є Боярська міська рада.

1.6. Юридична та фактична адреса Засновника: вул. Грушевського М., 39,   
м. Боярка, Київська область.

1.7. Управління капітального будівництва в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, рішеннями Боярської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.8. Управління капітального будівництва є неприбутковою організацією, утвореною в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.9. Структурні підрозділи управління капітального будівництва не мають статусу юридичної особи, діють у його складі, керуючись цим Положенням та положеннями про структурні підрозділи.

1. **Мета та завдання Управління**
   1. Метою діяльності Управління є забезпечення реалізації повноважень органу місцевого самоврядування у галузі будівництва на території Боярської міської територіальної громади, а також розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будівельної індустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві.
   2. Основними завданнями Управління є:
      1. 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 капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.
      2. Сприяння впровадженню у будівництво прогресивних проєктних рішень, нових технологій, будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.
      3. Виконання завдань, пов’язаних з реалізацією повноважень щодо здійснення закупівель, та ефективне використання державних коштів, що спрямовуються на цю мету.
      4. Забезпечення реалізації місцевої політики у сфері дорожнього господарства в частині управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення в межах Боярської міської територіальної громади.
2. **Функції Управління**
   1. Організовує виконання Конституції України, Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України, інших актів законодавства та здійснює контроль за їх реалізацією.
   2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.
   3. Здійснює функції замовника будівництва об’єктів житлово-комунального і соціального призначення та будівництва, ремонту, експлуатації та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.
   4. Здійснює 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 галузі у межах Боярської міської територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків.
   6. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Боярської міської територіальної громади.
   7. Вносить, у межах повноважень, пропозиції до проєкту бюджету Боярської міської територіальної громади.
   8. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких воно є.
   9. Бере участь у підготовці  заходів місцевого розвитку.
   10. Бере участь у підготовці звітів Боярського міського голови для їх розгляду на сесіях міської ради.
   11. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Боярської міської ради інформаційні та аналітичні матеріали.
   12. Забезпечує, в межах компетенції, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
   13. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.
   14. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
   15. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.
   16. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.
   17. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
   18. Забезпечує у межах повноважень захист персональних даних.
   19. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження, а саме:
       1. Організовує будівництво, ремонт та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення, а також відповідних інженерних комунікацій і споруд.
       2. Координує на території громади діяльність суб’єктів містобудування щодо комплексної забудови, участь у розробці відповідних містобудівних програм, іншої містобудівної документації.
       3. Бере участь у реалізації державних, обласних, районних бюджетних програм з питань будівництва, реалізації проєктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення розпорядником коштів за програмою) та будівництва, ремонту, експлуатації та утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.
       4. Бере участь у формуванні переліків об’єктів, які фінансуються за рахунок капітальних вкладень, передбачених у бюджетах для Боярської міської територіальної громади.
       5. Забезпечує аналіз ефективності управління комунальними підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери його управління.
       6. Співпрацює з комунальними підприємствами, об’єднаннями та асоціаціями з питань реалізації інвестиційних програм на території громади та здійснює технічний нагляд за будівництвом.
       7. Бере участь у виставково-ярмаркових та презентаційних міжнародних заходах, які проводяться в Україні та за кордоном, спрямованих на впровадження нових технологій, обладнання, матеріалів.
       8. Здійснює моніторинг проєктування та будівництва об’єктів у рамках реалізації проєктів місцевого значення.
       9. Бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, впровадження екологічно безпечних технологій.
       10. Бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд та будівництва, ремонту, експлуатації, утримання автомобільних доріг загального користування місцевого значення.
       11. Здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів.
       12. Бере участь у розробці перспективних програм капітального будівництва в межах Боярської міської територіальної громади, в межах компетенції забезпечує складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо.
       13. Розміщує замовлення на проєктно-розвідувальні роботи, укладає з проєктними і вишукувальними організаціями договори на розроблення проектної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.
       14. Здійснює передачу в установлені терміни проєктним або вишукувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розроблення проектної документації.
       15. Забезпечує проведення проєктними або вишукувальними організаціями попереднього аналізу поточних (середніх) цін на матеріальні ресурси станом на момент розроблення проектної документації на будівництво, що планується до використання при виконані робіт та яка складена на виконання вимог п. 4.9 Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва», затверджених наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 01.11.2021 № 281.
       16. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проєктних або розвідувальних організацій проєктної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення експертизи цієї документації, у випадках, передбачених чинним законодавством, її погоджує, затверджує та передає будівельним організаціям.
       17. Організовує та проводить закупівлі.
       18. 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.
       19. Забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва.
       20. Забезпечує будівництво технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких згідно з договором покладено на замовника.
       21. Здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить перед монтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання.
       22. Передає підрядній організації будівельний майданчик, устаткування, що підлягає монтажу, апаратуру і матеріали, забезпечення якими покладено на замовника.
       23. Передає підрядній організації в погоджені нею терміни відповідні документи про дозвіл або інші документи щодо:

- виконання будівельних робіт;

- відведення земельної ділянки під будівництво;

- 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;

- проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних тощо), розміщених на території будівельного майданчика;

- перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередач, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газо- і нафтопроводів, ліній зв’язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику, в терміни, передбачені в особливих умовах до договору.

* + 1. Забезпечує технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проєктам, технічним умовам і стандартам відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об’єктів архітектури, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об’єкта архітектури».
    2. Забезпечує виконання пусконалагоджувальних робіт і підготовку об’єктів до експлуатації.
    3. Передає завершені будівництвом та введені в дію об’єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.
    4. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги.
    5. Приймає від підрядника згідно з актом законсервовані об’єкти, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об’єктів незавершеного будівництва.
    6. 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.
    7. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проєктних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг згідно чинного законодавства та Постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об’єкта архітектури».
    8. Надає на договірних засадах послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форми власності та окремим громадянам.
    9. Здійснює інші передбачені законом галузеві повноваження.
    10. На час воєнного стану в Україні здійснює обстеження пошкоджених будівель та споруд, лише після виїзду на об’єкт працівників ДСНС та поліції.
    11. Виконує функції інженер-консультанта, який виступає в ролі експерта, який консультує замовника з питань реалізації проєкту, керує будівництвом на майданчику і повністю супроводжує проєкт на всіх стадіях будівництва і до його прийняття замовником.

1. **Права управління**
   1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Боярської міської ради, 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 вітчизняні та іноземні установи, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету Боярської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).
   3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Боярської міської ради у галузі будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів, підвищення енергоефективності у будівництві на території громади.
   4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.
   5. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом виконавчого комітету Боярської міської ради, 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.
2. **Структура Управління**
   1. Структура та чисельність Управління затверджується Боярською міською радою.
   2. Штатний розпис Управління затверджується міським головою.
   3. Положення про відділи Управління затверджуються начальником Управління.
   4. Посадові обов’язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Управління.
   5. Працівники Управління – посадові особи та службовці місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду, переводяться, звільняються з посади на підставі розпоряджень Боярського міського голови, які реєструються та зберігаються в Управлінні капітального будівництва за результатами конкурсного відбору, або іншою процедурою.
   6. Прийом, переведення, звільнення працівників (не посадових осіб) здійснюється на підставі наказів начальника управління.
   7. Керівництво Управління:
      1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Боярським міським головою на основі конкурсного відбору або іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.
      2. Начальник Управління:

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

- здійснює повноваження керівника органу місцевого самоврядування в Управлінні;

- здійснює планування навчання персоналу Управління з метою вдосконалення рівня володіння державною мовою;

- забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього службового та трудового розпорядку;

- створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

- здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та нормативних актів;

- затверджує положення про діяльність відділів Управління;

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

- планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи;

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

- звітує перед головою Боярським міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

- видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого Боярським міським головою кошторису Управління;

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

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

- діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси в судах, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- здійснює інші повноваження, визначені законами.

1. **Фінансування діяльності Управління**
   1. Управління капітального будівництва утримується за рахунок:

- коштів місцевого бюджету;

- коштів, що передбачені «Зведеним кошторисним розрахунком вартості будівництва»;

- коштів на утримання служби замовника згідно Кошторисних норм України «Настанова з визначення вартості будівництва» ( додаток 8 глава 10) затверджених наказом Мінрегіону від 01.11.2021 р. № 281 «Про затвердження кошторисних норм України в Будівництві» «Настанова з визначення вартості будівництва» (додаток 8, глава 10), затверджених наказом Мінрегіону від 01.11.2021 №281 «Про затвердження кошторисних норм України в будівництві»;

- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

* 1. Кошторис Управління затверджується міським головою.
  2. Оплата праці працівників управління капітального будівництва здійснюється згідно з чинним законодавством.
  3. Доходи або майно Управління не підлягають розподілу між його Засновником, членами або посадовими особами, між будь-якими іншими особами та не можуть використовуватися для вигоди Засновника або посадової особи Управління (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).
  4. Доходи (прибутки) Управління, у разі їх отримання, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

1. **Заключні положення**
   1. Припинення управління капітального будівництва шляхом ліквідації чи реорганізації здійснюється на підставі рішення Боярської міської ради, яка відповідно до законодавства визначає правонаступника Управління капітального будівництва.
   2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

**Секретар ради Олексій ПЕРФІЛОВ**