

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вінницької
міської ради
від 26.08.2022 № 1168

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент капітального будівництва Вінницької міської ради
(нова редакція)

1. Розділ. Загальні положення.

1.1. Департамент капітального будівництва Вінницької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 3 сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 14 січня 2011 року № 85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради та її виконкому та їх чисельності».

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступнику міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності департамент міської ради керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням, державними будівельними нормами, наказами Міністерства розвитку громад та територій України (Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України) і іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

2. Розділ. Мета діяльності Департаменту.

2.1. Метою діяльності департаменту капітального будівництва є реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в галузі будівництва, які визначені законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими нормативними актами.

3. Розділ. Основні завдання Департаменту.

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. Забезпечує виконання завдань з нового будівництва, реставрації пам'яток архітектури, реконструкції, капітального ремонту, технічного переоснащення будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів або їх частин, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового і іншого призначення, ефективне використання капітальних вкладень;

3.1.2. Сприяє впровадженню в будівництво прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

3.1.3. Створює конкурентне середовище у сфері публічних закупівель, запобігає проявам корупції у цій сфері, сприяє розвитку—добросовісної конкуренції, забезпечує ефективне та прозоре використання коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади;

3.1.4. Готує проєкти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.5. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту, за встановленим графіком.

3.1.6. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Вінницької міської територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.2.4. Вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення, створення необхідних виробничих, житлових і побутових умов для працівників Департаменту.

3.2.5. Звітувати перед міським головою, виконавчим комітетом міської ради про свою роботу.

4. Розділ. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. Виконує функції замовника з нового будівництва, реставрації пам'яток архітектури, реконструкції, капітального ремонту та технічного переоснащення будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів або їх частин, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури об'єктів освіти, охорони здоров'я зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального

господарства, культурно-побутового і іншого призначення, забезпечує дотримання законодавства в галузі будівництва.

4.1.2. Готує пропозиції до проєктів програм економічного і соціального розвитку, бюджету Вінницької міської територіальної громади.

4.1.3. В разі потреби, за пропозицією департаментів, відділів, інших виконавчих органів, надає пропозиції, щодо внесення змін до Програми економічного та соціального розвитку та бюджету Вінницької міської територіальної громади;

4.1.4. Спільно з департаментом економіки і інвестицій міської ради розробляє на основі пропозиції департаментів, відділів, інших виконавчих органів поточні й перспективні програми капітального будівництва, складає переліки проєктів будов, титульні списки будов та проєктно-розвідувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку.

4.1.5. Забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування проєктно-розвідувальних/вишукувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до укладених договорів.

4.1.6. Розміщує замовлення на проєктно-розвідувальні роботи, укладає з проєктними і розвідувальними організаціями договори на розробку проєктно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

4.1.7. Здійснює передачу в установлені терміни проєктним або розвідувальним організаціям завдань на проєктування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проєктних і розвідувальних робіт та розробки проєктно-кошторисної документації.

4.1.8. Приймає і перевіряє комплектність та якість одержаної від проєктних або розвідувальних організацій проєктно-кошторисну та іншу документацію, погоджує і затверджує її в установленому порядку та передає будівельним організаціям.

4.1.9. Розміщує замовлення на капітальне будівництво, складає протоколи намірів, проводить торги, укладає з будівельними організаціями відповідні договори;

4.1.10. Забезпечує реєстрацію в Державній інспекції архітектури та містобудування України, департаменті архітектурно-будівельного контролю Вінницької міської ради, інших відповідних органах персональних даних інженерно-технічних працівників організацій, що безпосередньо здійснюють будівництво об'єктів, працівників, які здійснюють технічний нагляд і авторський нагляд, одержує дозвіл на виконання будівельно-монтажних робіт.

4.1.11. Забезпечує геодезичну основу для будівництва.

4.1.12. Забезпечує будівництво технологічним, енергетичним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких відповідно до договору покладено на замовника.

4.1.13. Здійснює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах понад нормативний термін зберігання.

- 4.1.14. Передає будівельній організації, в погоджені з нею терміни, документи про дозвіл відповідних органів на:
- 4.1.14.1. виконання будівельно-монтажних робіт;
 - 4.1.14.2. відведення земельної ділянки під будівництво;
 - 4.1.14.3. проведення робіт в зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузі відчуження залізниць, а також на розкриття дорожніх покриттів;
 - 4.1.14.4. проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем усіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших), розміщених на території будівельного майданчика;
 - 4.1.14.5. користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, паром від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;
 - 4.1.14.6. вирубування лісу і пересадження дерев;
- 4.1.15. Забезпечує перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередач, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газу і нафтопроводів, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику, в терміни, передбачені в особливих умовах до договору;
- 4.1.16. Забезпечує переселення громадян, які проживають у будинках, що підлягають знесенню або реконструкції;
- 4.1.17. Відшкодовує громадянам (у разі знесення) на підставі рішення міської ради встановлену вартість житлових будинків, господарських будівель, що перебувають у власності громадян, а також вартість вилучених плодово-ягідних насаджень та посівів.
- 4.1.18. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів робіт проектам, технічним умовам і стандартам на об'єктах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади;
- 4.1.19. Погоджує з відповідними організаціями питання, пов'язані з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та агрегатів, що працюють під тиском, забезпечує випробовування зазначених технічних засобів;
- 4.1.20. Забезпечує виконання пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації;
- 4.1.21. Забезпечує введення об'єктів в експлуатацію;
- 4.1.22. Передає у відповідності до рішення міської ради завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію;
- 4.1.23. Здійснює розрахунки з підрядниками, виконавцями, постачальниками за виконанні роботи та надані послуги у відповідності до укладених договорів;
- 4.1.24. Приймає від підрядника за актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходи для їх збереження, вносить пропозиції міській раді; щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва;

4.1.25. Веде бухгалтерський і оперативний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність, в тому числі статистичну, з усіх видів діяльності за затвердженими формами, несе відповідальність за їх достовірність;

4.1.26. Перевіряє подані до сплати документи підрядних, постачальних, проєктних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг;

4.1.27. Вносить міській раді пропозиції про створення підприємств для виготовлення обладнання, будівельних матеріалів і виробів, проведення будівельних, монтажних і пусканалагоджувальних робіт;

4.1.28. Надає на договірних засадах послуги замовника підприємствам і організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам;

4.1.29. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Вінницьку міську територіальну громаду завдань у галузі будівництва;

4.1.30. Виконує роботу та надає послуги інженера-консультанта у галузі будівництва на об'єктах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади;

4.2. Департамент реалізує також наступні функції:

4.2.1. Готує проєкти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

4.2.2. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком.

4.2.3. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Департаменту, на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради.

4.2.4. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

4.2.5. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

5. Розділ. Система взаємодії.

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. Розділ. Права Департаменту.

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

6.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання робіт, що не відносяться до функцій Департаменту чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

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

6.1.6. Створювати, за погодженням з виконкомом міської ради, інвестиційні фонди із залученням додаткових коштів юридичних і фізичних осіб для формування програм будівництва, а також структурні підрозділи та групи;

6.1.7. Розпоряджатися коштами, передбаченими у вартості будівництва на виконання основних завдань та функцій замовника, в межах затвердженого в установленому порядку кошторису;

6.1.8. В межах встановлених норм відрахувань на утримання служб замовника здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних та професійних свят та ювілейних дат в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці згідно з діючим законодавством.

6.1.9. Департамент у процесі покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами міської ради, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

6.1.10. Для узгодження вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, може бути утворена колегія у складі директора департаменту (голови колегії), заступника директора департаменту за посадою, а також інших працівників департаменту. До складу колегії можуть входити керівники інших підрозділів міської ради;

6.1.11. Склад колегії затверджується директором Департаменту;

6.1.12. Рішення колегії провадяться в життя наказами директора Департаменту;

6.1.13. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо розвитку відповідної сфери та вирішення інших питань у Департаменті можуть створюватися наукові ради і комісії;

6.1.14. Склад цих рад, комісій та положення про них затверджує директор Департаменту.

7. Розділ. Структура Департаменту.

- 7.1. До складу Департаменту можуть входити відділи та сектори, які очолюють начальники відділів і завідувачі секторів.
- 7.2. Положення про відділи та сектори Департаменту затверджуються директором Департаменту.
- 7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради.
- 7.4. Начальники відділів і завідувачі секторів та інші працівники Департаменту призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою у відповідності до чинного законодавства України.
- 7.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

8. Розділ. Керівництво Департаментом.

- 8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.
- 8.2. Директор Департаменту:
 - 8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту;
 - 8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
 - 8.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.
 - 8.2.4. Директор Департаменту без доручення міського голови діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
 - 8.2.5. Інформує Вінницьку міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;
 - 8.2.6. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства;
 - 8.2.7. Організовує роботу по підбору та формуванню кадрового резерву Департаменту, відповідає за професійну підготовку, перепідготовку працівників департаменту;
 - 8.2.8. Подає на затвердження виконкому міської ради кошторис доходів і видатків та штатний розпис Департаменту;
 - 8.2.9. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання апарату Департаменту;
- 8.3. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на конкурсних засадах у відповідності до умов чинного законодавства України міським головою і звільняються з посади міським головою.
- 8.4. Заступник директора Департаменту:
 - 8.4.1. організовує виконання доручень та розпоряджень директора Департаменту;
 - 8.4.2. здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту;

- 8.4.3. здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.
- 8.5. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора, згідно з розпорядженням міського голови.
- 8.6. Працівники Департаменту діють в межах своїх повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.
- 8.7. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.
- 8.8. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого виконавчим комітетом Вінницької міської ради.
- 8.9. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідності згідно чинного законодавства.
- 8.10. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

9. Розділ. Статус Департаменту.

- 9.1. Департамент капітального будівництва є юридичною особою.
- 9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України, із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.
- 9.3. Департамент капітального будівництва Вінницької міської ради є правонаступником управління капітального будівництва Вінницької міської ради.
- 9.4. Департамент є неприбутковою організацією.
- 9.5. Майно, яке знаходиться на балансі департаменту є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.
- 9.6. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
- 9.7. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської – територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.
- 9.8. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади, а саме - за рахунок загального та спеціального фондів. До доходів спеціального фонду місцевого бюджету, як власні надходження, зараховуються кошти, передбачені у вартості будівництва на утримання служб замовника.

9.9. Розмір коштів, що передбачається у вартості будівництва на утримання служб замовника, визначається згідно з нормативами, що встановлюються Міністерством розвитку громад та територій України (Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України).

9.10. Місцезнаходження департаменту: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ