Додаток до

рішенням 14 сесії 7 скликання

Якушинецької сільської ради

від 20.04.2018

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор капітального будівництва**

**Якушинецької сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Сектор капітального будівництва є структурним підрозділом Якушинецької сільської ради та відноситься до її виконавчих органів (далі – Сектор).

1.2. Повна назва сектору: Сектор капітального будівництва Якушинецької сільської ради; скорочена назва: СКБ ЯСР.

1.3.Сектор підзвітний і підконтрольний сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові.

1.4.У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента, Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та  житлово-комунального господарства України, державними будівельними нормами, стандартами, правилами, Статутом об’єднаної територіальної громади, рішеннями сільської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Положенням, іншими нормативними актами.

1.5.Сектор не є юридичною особою, може представляти інтереси сільської ради за довіреністю.

1.6.Сектор утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

1.7.Структура, гранична чисельність та видатки на утримання сектору визначається сільською радою.

1.8. Штатний розпис відділу затверджує сільський голова.

1.9.Реорганізація та ліквідація сектору здійснюється за рішенням сільської ради.

1.10.Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.  
1.11.Місце знаходження сектору: Україна, Вінницька область, Вінницький район, село Якушинці, вулиця Новоселів, 1, поштовий індекс: 23222.

**2.Мета та основні  завдання Сектору**

2.1.Метою діяльності Сектору є реалізація повноважень виконавчих органів сільської ради  в галузі будівництва, які  визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими нормативними актами.

2.1. Для досягнення мети своєї діяльності Сектор вирішує наступні завдання:

3.1.1.Організація за рахунок коштів сільського бюджету і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах).

3.1.2.Забезпечує виконання сільською радою функцій замовника на будівництво, реконструкцію і об'єктів соціальної інфраструктури та благоустрою комунальної власності.

3.1.3.Внесення пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території об’єднаної територіальної громади.

3.1.4.Проведення роботи по залученню на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування.

3.1.5.Визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень сільської ради території, підготовка пропозицій стосовно вибору, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

3.1.6.Підготовка і подання на затвердження сільської ради відповідних місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації.

3.1.7.Встановлення на території об’єднаної територіальної громади режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.1.8.Координація на відповідній території діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів.

3.1.9.Вивчення відповідно до закону містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок, внесення відповідних пропозицій сільському голові.

3.1.10.Організація проведення громадського обговорення містобудівної документації.

3.1.11.Організація роботи, пов’язаної із завершенням будівництва багатоквартирних житлових будинків, що споруджувалися із залученням коштів фізичних осіб, у разі неспроможності забудовників продовжувати таке будівництво.

3.1.12.Організація розвитку інфраструктури об’єктів будівництва, транспорту комунальної власності для розміщення технічних засобів телекомунікацій з метою задоволення потреб населення у телекомунікаційних послугах.

**4.Функції сектору**

4.1.Організаційно забезпечує виконання сільською радою функції замовника по будівництву  об'єктів  освіти, культури, охорони здоров'я, культурно-побутового  й іншого призначення та забезпечення дотримання законодавства в  галузі будівництва.

 4.2.Готує пропозиції до проектів  програм соціально-економічного розвитку і подає їх  на розгляд виконкому сільської ради.

4.3.Разом з іншими виконавчими органами ради  розробляє поточні й перспективні програми капітального будівництва і  подає їх на затвердження в установленому порядку.

4.4.Сприяє своєчасному і в повному обсязі фінансування  проектно-розвідувальних робіт і будівництва об'єктів    та укладенню  договорів.

4.5.Розміщує замовлення  на проектно-розвідувальні  роботи, готує з проектними і розвідувальними організаціями проекти договорів на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними  авторського нагляду за будівництвом.

4.6.Здійснює передачу в установлені терміни  проектним або розвідувальним  організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для  виконання проектних і розвідувальних  робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

4.7.Приймає і перевіряє комплектність та якість одержаної  від  проектних  або розвідувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, надає свої пропозиції сільському голові стосовно її погодження і  затвердження та передає  будівельним організаціям.

4.8.Розміщує замовлення на капітальне будівництво (капітальний ремонт, реконструкцію), складає протоколи намірів, забезпечує проведення торгів та укладення з будівельними організаціями  відповідних договорів; разом з підрядними організаціями  визначає і погоджує ціни на будівництво об'єктів   відповідно до діючих нормативних документів.

4.9.Перевіряє відповідність ціни проектів договорів даним проектно-кошторисної документації.  
4.10. Одержує дозвіл на виконання будівельно-монтажних робіт.

4.11. Забезпечує геодезичну основу для будівництва.

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

4.13. Контролює розрахунки з постачальниками за устаткування і матеріали замовника, проводить передмонтажну ревізію устаткування, що знаходиться на складах  понад нормативний термін зберігання.  
4.14.Передає будівельній організації в погоджені з нею терміни документи про дозвіл відповідних органів  на:

4.14.1.Виконання будівельно-монтажних робіт.

4.14.2.Відведення земельної ділянки під будівництво.

4.14.3.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.  
4.14.4.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.

4.14.5.Користування під час проведення  будівельних робіт у   населених пунктах електроенергією,  газом,  водою,  парою  від існуючих джерел  відповідно до  проекту організації   робіт.

4.14.6.Вирубування лісу і пересадження  дерев.

4.15.Забезпечує 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 умовах до договору.

4.16.Забезпечує переселення мешканців, які проживають у будинках, що підлягають знесенню або реконструкції.  
4.17.Організує відшкодування  мешканцям /у разі знесення/ вартість житлових будинків, господарських будівель, що  перебувають  у їх власності, а також вартість вилучених плодово-ягідних насаджень та посівів.

4.18.Забезпечує здійснення технічного нагляду за будівництвом,  контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним  умовам і стандартам.

4.19.Погоджує з відповідними організаціями питання, пов'язані з   установкою вантажопідйомних пристроїв,  устаткування та агрегатів, що працюють під тиском, забезпечує випробовування зазначених технічних засобів.

4.20.Забезпечує виконання пусконалагоджувальних  робіт  і  підготовку   об'єктів  до  експлуатації.

4.21.Забезпечує введення об'єктів в експлуатацію. Візує акти виконаних робіт форми №КБ-2в.

4.22.Організує передачу завершених будівництвом та введених в дію  об'єктів    підприємствам та організаціям, на які  покладено  їхню  експлуатацію.

4.23.Контролює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконанні роботи та послуги.  
4.24.Приймає від підрядника за актом  законсервовані  або припинені будівництвом об'єкти  і вживає заходи  для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо  подальшого використання об'єктів  незавершеного будівництва.

4.25.Перевіряє подані  до сплати документи  підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших  організацій  щодо виконання робіт,  поставки продукції та надання послуг на їх відповідність проектно-кошторисній документації та фактично виконаним обсягам робіт (послуг).

4.26.Вносить  раді пропозиції про створення  підприємств  для  виготовлення обладнання, будівельних  матеріалів і виробів, проведення будівельних, монтажних і пусконалагоджувальних робіт.  
4.27. Здійснює інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на раду  завдань у галузі будівництва.  
4.28. Сектор реалізує також наступні функції:

4.28.1.Готує проекти розпорядчих актів ради, її виконавчих органів і сільського голови, в т.ч. нормативного та регуляторного характеру.

4.28.2. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Сектору.

4.28.3. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Сектору на сайті ради.

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

4.28.5.Забезпечує дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті об’єднаної територіальної громади.

4.28.6.Забезпечує виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

4.28.7.Вживає заходів щодо недопущення в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4.28.8.Здійснює інші повноваження, покладені на Сектор відповідно до чинного законодавства.  
4.29.Сектор при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами ради, депутатами, постійними та тимчасовими комісіями та іншими органами, утвореними радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

**5.Права сектору**

5.1.Сектор має право:

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

5.1.2.Інформувати сільського голову у разі покладання на Сектор виконання робіт, що не відносяться до його функцій чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

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

5.1.4.Брати участь у засіданнях сесії ради, постійних комісій ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених радою, її виконавчими органами, сільським головою.

5.1.5.Сприяти створенню за погодженням з виконкомом   ради інвестиційних фондів із залученням додаткових коштів  юридичних і фізичних осіб для формування програм  будівництва, а також структурних підрозділів та груп.

5.1.6.Сектор у процесі виконання  покладених на нього  завдань взаємодіє  з іншими підрозділами ради, а також з підприємствами, установами та організаціями,  об'єднаннями громадян.

**6.Керівництво Сектором**

6.1.Сектор очолює начальник, який призначається  на посаду на конкурсних засадах чи за іншою процедурою і звільняється з посади сільським головою.

6.2.Начальник Сектору:

6.2.1.Здійснює керівництво діяльністю Сектору.

6.2.2.Несе персональну відповідальність  за невиконання  або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.2.3. Забезпечує виконання Сектором законів, нормативних та розпорядчих актів повноважних органів та осіб, їх доручень в установлені законом строки.

6.2.4.Діє без доручення від імені Сектору, представляє його інтереси в сільській раді, її виконавчому комітеті, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

6.2.5.Інформує об’єднану територіальну громаду про виконання рішень ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

6.2.6.Визначає функціональні обов'язки працівників Сектору, розподіляє обов'язки між ними та визначає ступінь їх відповідальності.

6.2.7.Організовує роботу по підбору та  формуванню кадрового резерву Сектору, відповідає за професійну підготовку, перепідготовку працівників Сектору.

6.2.8.Подає на затвердження сільському голові штатний розпис Сектору.

6.2.9.Забезпечує взаємодію Сектору з іншими виконавчими органами Якушинецької сільської ради.

6.2.10.Формує плани роботи Сектору, організовує й контролює процес виконання.

6.2.11.Виконує інші завдання, визначені сільським головою, виконкомом та радою.

6.2.12.Надає відповіді на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять до Сектору.

6.2.13.Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Сектору.

6.2.14.Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Сектору.

6.2.15. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності Сектору, приймання-передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

6.3.Начальник Сектору має право:

6.3.1.Надсилати запити й одержувати в установленому порядку від виконавчих органів ради, підприємств, установ і організацій, фізичних та юридичних осіб необхідну інформацію, аналітичні напрацювання й довідкові матеріали для виконання завдань, покладених на Сектор.

6.3.2.Давати доручення, обов’язкові для виконання працівниками Сектору.

6.3.3.Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Сектору.

6.3.4.Підписувати листи, службові записки, візувати документи та інші матеріали.

6.3.5.За дорученням сільського голови представляти інтереси Сектору в органах державної влади.

6.4. Прийняття на посади працівників Сектору здійснюється шляхом призначення сільським головою у відповідності до вимог чинного законодавства.

6.5.В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням сільського голови працівники Сектору виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень органу місцевого самоврядування.

6.6.Працівники Сектору зобов'язані у своїй діяльності вести себе тактовно з громадянами, не висловлюватися в їх адрес в образливій формі, що принижує честь та гідність людини.   
6.7.Порушення Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідності згідно чинного законодавства.

6.8.Посадові особи Сектору для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

6.8.1.Безперешкодного доступу до місця будівництва об’єкта та до прийнятих в експлуатацію об’єктів, замовником яких є Якушинецька сільська рада, що підлягають обов’язковому обстеженню, документів та матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

6.8.2.Одержувати від проектних та будівельних організацій нормативно-технічну, проектну та іншу документацію, необхідну для виконання покладених на Сектор функцій.

6.8.3.Використовувати у своїй діяльності власні контрольно-вимірювальні засоби, сертифіковані в установленому законодавством порядку.

6.8.4.Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та органів місцевого самоврядування, державною системою урядового зв’язку та іншими технічними засобами.

6.8.5.Брати в установленому законодавством порядку участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідків аварій на будівництві та в інших комісіях.

6.8.6.Здійснювати фіксування процесу проведення обстеження засобами аудіо-, фото- та відеотехніки.

6.8.7.Під час виконання покладених на Сектору завдань взаємодіяти в установленому порядку з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об’єднаннями, громадськими спілками, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями.

6.8.8.Працівники Сектору несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Сектор даним Положенням повноважень у порядку передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Сектору розподіляються між начальником і працівниками Сектору та закріплюються у посадових інструкціях.

6.8.9.За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Сектору притягуються до відповідальності, згідно з чинним законодавством України.

**7. Прикінцеві положення**

7.1. Положення про Сектор затверджується рішенням ради.

7.2. Зміни та доповнення до положення про Сектор вносяться за пропозицією начальника Сектору погодженою з сільським головою та затверджуються рішенням ради.

Секретар сільської ради К.М. Костюк