



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ШІСТДЕСЯТ СЬОМА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

20 грудня 2024 року

№ 1479 - 67 – VIII

**Про внесення змін до Положення про
Управління капітального будівництва
та експлуатаційних послуг виконавчого
комітету Обухівської міської ради Київської
області та затвердження його в новій редакції**

Розглянувши подання виконуючого обов'язки начальника Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області Шумлянського О.П. від 09 грудня 2024 року, враховуючи рішення Обухівської міської ради Київської області від 10 жовтня 2024 року № 1362-63-VIII «Про затвердження змін до структури і штатної чисельності працівників виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області восьмого скликання та його структурних підрозділів, затвердження положень Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг, відділу управління персоналом виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області», відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою удосконалення та упорядкування діяльності органів управління та забезпечення належного виконання повноважень відповідно до закону, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва,

ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області (код ЄДРПОУ 45682351), далі - Положення, затвердивши його в новій редакції (додається).

2. Уповноважити керівника Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області підписати нову редакцію Положення та на вчинення дій щодо реєстрації змін відповідно до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та керуючу справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області Жанну САМОФАЛОВУ.

Секретар Обухівської міської ради

Лариса ІЛЬЄНКО

Олександр ШУМЛЯНСЬКИЙ

Затверджено рішенням
Обухівської міської ради
№ 1479-67-VIII від 20.12.2024

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг
виконавчого комітету Обухівської міської ради
Київської області
(нова редакція)

код ЄДРПОУ 45682351

2024 рік

1. Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області (далі - Управління) утворюється рішенням Обухівської міської ради Київської області, є структурним підрозділом виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, і в межах території Обухівської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Управління підпорядковане Обухівській міській раді Київської області (далі – міська рада), виконавчому комітету Обухівської міської ради Київської області (далі – виконавчий комітет), міському голові (далі – міський голова), а також підзвітне департаменту регіонального розвитку та департаменту житлово-комунального господарства та енергоефективності Київської обласної державної адміністрації.

2. Управління є правонаступником майна, прав і обов'язків відділу капітального будівництва, відділу з питань благоустрою, та відділу житлово-комунального господарства та транспорту виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту регіонального розвитку та департаменту житлово-комунального господарства та енергоефективності Київської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, дорученнями міського голови та цим Положенням (далі - Положення про Управління).

4. Найменування Управління:

Повне найменування:

Управління капітального будівництва та експлуатаційних послуг виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

Скорочене найменування:

УКБтаЕП ВК Обухівської МР.

Управління є юридичною особою публічного права. До складу Управління входять відділи та інші структурні підрозділи відповідно до затвердженої Обухівською міською радою Київської області структури.

Місцезнаходження юридичної адреси: 08700, Київська область, м. Обухів, вулиця Малишка, 6.

5. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації на території Обухівської міської територіальної громади (далі - громада) державної політики в галузі будівництва:

забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері дорожнього господарства;

забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, ціно-, тарифоутворення і

розрахунків за житлово-комунальні послуги), експлуатації, відновлення наявного житлового та нежитлового фонду, поліпшення утримання та схоронності житлового та нежитлового фонду, благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насадництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, поховання, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, підвищення енергоефективності у житлово-комунальному господарстві; енергозбереження, відновлюваних джерел енергії та альтернативних видів палива;

2) виконання відповідно до чинного законодавства функцій замовника будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення на території громади, завдань з будівництва житлових та нежитлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та забезпечення цільового й ефективного використання бюджетних коштів та коштів з інших джерел, не заборонених чинним законодавством, що спрямовуються на реалізацію цих завдань;

3) сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою громади:
профілактика запобігання правопорушенням у сфері благоустрою;

здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою на території громади;

здійснення самоврядного контролю за станом благоустрою та утриманням території міста, за дотриманням Правил благоустрою населених пунктів Обухівської міської територіальної громади (далі – Правила благоустрою);

забезпечення реалізації державної політики у сфері благоустрою та охорони праці на території громади;

розроблення та виконання міських цільових програм у сфері благоустрою території громади та інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів громади;

притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів, в тому числі, озелененням, охороною зелених насаджень, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, інших об'єктів інфраструктури.

6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови Київської обласної державної адміністрації, наказів директора департаменту регіонального розвитку та департаменту житлово-комунального господарства та енергоефективності Київської обласної державної адміністрації, рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

- 2) здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами і організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку в межах громади;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Міської ради;
- 5) вносить пропозиції щодо проекту бюджету громади;
- 6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів, за бюджетними програмами у разі визначення Управління розпорядником або замовником коштів;
- 7) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку громади;
- 8) розробляє проекти розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації наданих повноважень;
- 9) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами виконавчого комітету;
- 10) бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого комітету;
- 11) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;
- 12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;
- 13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 14) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 15) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 16) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної й місцевих рад;
- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 18) постійно інформує жителів громади про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 19) забезпечує в межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 20) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 21) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 22) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 23) забезпечує захист персональних даних;

24) бере участь у реалізації заходів щодо впровадження екологічно безпечних технологій у сфері діяльності Управління;

25) розробляє проекти програм будівництва, у тому числі житлової, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

26) веде бухгалтерський і статистичний облік, складає й у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність з усіх видів діяльності за затвердженою формою;

27) забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері діяльності Управління;

28) розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації обласних, державних і галузевих програм;

29) вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері діяльності Управління;

30) забезпечує розроблення та організацію реалізації заходів цифрової трансформації та інформатизації;

31) сприяє впровадженню інформаційно-телекомунікаційних технологій та систем, програмно-апаратних комплексів, систем баз даних тощо в Управлінні;

32) розглядає в межах своєї компетенції питання доцільності розташування на території громади нових підприємств та інших об'єктів;

33) організовує в установленому законодавством порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань;

34) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення Управління розпорядником або замовником коштів за програмою);

35) бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;

36) бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової під час здійснення проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;

37) здійснює повноваження у галузі будівництва:

а) бере участь у складанні переліків об'єктів, що фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному бюджеті та бюджеті громади, аналіз фінансового забезпечення об'єктів будівництва та надання пропозицій із фінансування, зокрема до проекту бюджету громади;

б) бере участь у розробці та реалізації перспективних бюджетних програм капітального будівництва у межах громади, забезпечує складання переліків проектів будов, проектно-вишукувальних робіт тощо;

в) надає на договірних засадах послуги з технічного нагляду за об'єктами нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та реставрації підприємств і організацій, незалежно від форм власності та окремим громадянам;

г) готує для проведення закупівель: завдання на проектування, необхідну документацію, визначає очікувану вартість будівельних робіт, здійснює підготовку відомості обсягів робіт та відомості ресурсів;

г) забезпечує роботу з відведення земельних ділянок на період проведення будівельних робіт з наступним оформленням права користування земельними ділянками на об'єктах будівництва Управління;

д) перевіряє правильність складання підрядними організаціями договірних цін під час укладання договорів підряду на відповідність дотримання ними встановлених нормативів та відповідності проектно-кошторисній документації, затвердженій відповідно до законодавства, здійснює аналіз поточних цін на матеріальні ресурси під час визначення окремих складових вартості об'єкта будівництва на етапі складання інвесторської кошторисної документації;

е) приймає й перевіряє проектно-кошторисну документацію. Погоджує та затверджує проектно-кошторисну документацію в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства. Бере участь у підготовці документів та інформації щодо об'єктів будівництва Управління експертним організаціям;

є) здійснює передачу в установлені терміни проектним або вишукувальним організаціям завдань, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і вишукувальних робіт та розробки проектно-кошторисної документації;

ж) готує та оформляє дозвільні документи на виконання будівельних робіт відповідно до діючого законодавства на об'єктах, на яких Управління визначене замовником;

з) здійснює надання інформації на запити підприємств, установ та організацій, розгляд звернень громадян, формування запитів до підприємств, установ та організацій, необхідних для виконання повноважень Управління;

и) перевіряє специфікацію обладнання, що є додатком до договірної ціни під час укладання договору підряду, обладнання, що закуповується в межах договорів підряду на відповідність регіональним цінам та затвердженій відповідно до законодавства проектно-кошторисній документації, наявність документів, що підтверджують їх якість (паспорти, сертифікати), відповідність регіональним цінам;

і) забезпечує організацію підготовчого періоду для проведення будівельних робіт, забезпечує підготовку геодезичної основи для будівництва, передає будівельній організації будівельний майданчик;

ї) забезпечує будівельні організації дозвільними документами та погодженнями відповідних комунальних служб та організацій на об'єктах, де Управління є замовником, та проводить технічний нагляд;

й) здійснює технічний нагляд за об'єктами нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту: контроль якості будівельних робіт, відповідності обсягів будівництва затвердженій проектній документації, виконання проектних рішень та обов'язкових вимог нормативних документів під час виконання робіт;

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

л) перевіряє документи підрядних організацій, пов'язаних із виконанням будівельних робіт (за формами КБ-2в, Акт приймання виконаних будівельних робіт, КБ-3, Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати), пред'явлені до сплати, відповідно до кошторисної нормативної бази, визначає порядок її застосування у будівництві, що здійснюється із залученням бюджетних коштів та інших коштів, не заборонених чинним законодавством, перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, вишукувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки товарів;

м) приймає участь у роботі з підключення до інженерних мереж будівельних майданчиків і об'єктів та забезпечує необхідні узгодження проектної документації із зацікавленими службами;

н) готує, перевіряє і комплектує перелік необхідної проектно-кошторисної й виконавчої документації та оформляє всі документи, необхідні для введення об'єкта в експлуатацію, керуючись нормами чинного законодавства, що встановлюють порядок введення об'єктів в експлуатацію;

о) організовує передачу на баланс витрат щодо вартості робіт на завершених реконструкцією, реставрацією та капітальним ремонтом об'єктах та об'єктів, закінчених будівництвом, замовником виконання робіт на яких було визначено Управління, підприємствам, організаціям та установам, на які покладено їх експлуатацію;

п) приймає від підрядника згідно з Актом приймання-передачі законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходів для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва; готує до міської ради звернення про передачу витрат та/або об'єкта та отримує згоду від балансоутримувача про прийняття витрат та/або об'єкта, бере участь в інвентаризації об'єкта, де закінчено будівельні роботи, формує акти приймання-передачі: витрат, об'єкта, обладнання, що поставлено на об'єкт передачі в межах договору підряду, бере участь у роботі комісії під час підписання актів приймання-передачі;

38) здійснює повноваження у сфері дорожнього господарства:

а) вносить пропозиції щодо формування та реалізації державної політики у сфері дорожнього господарства та управління автомобільними дорогами загального користування місцевого значення;

39) вносить в установленому порядку пропозиції стосовно удосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері житлово-комунального господарства;

40) сприяє у вирішенні питань організації обслуговування мешканців громади підприємствами житлово-комунального господарства;

41) здійснює організаційні заходи із забезпечення реформування та розвитку житлово-комунального господарства на засадах прозорості та гласності;

42) сприяє забезпеченню ефективного використання державних капітальних вкладень та залученню інвестицій;

43) сприяє залученню громадськості до процесів реформування у житлово-комунальній сфері;

44) здійснює заходи щодо реформування житлово-комунального господарства відповідно до державної й регіональної програм;

45) забезпечує розроблення проектів з енергозбереження, проведення енергетичних обстежень на підприємствах житлово-комунального господарства, сприяння впровадженню сучасних енергозберігаючих технологій;

46) розробляє і реалізує проекти місцевих програм у сфері житлової, соціальної, комунальної й інженерно-транспортної інфраструктури та надання житлово-комунальних послуг, питної води й питного водопостачання, теплопостачання, енергозбереження та енергоефективності, благоустрою населених пунктів у межах своїх повноважень, бере участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм;

47) здійснює контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;

48) забезпечує в межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

49) бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, впровадження екологічно безпечних технологій у сфері житлово-комунального господарства;

50) у сфері експлуатації, відновлення наявного житлового фонду, поліпшення утримання і схоронності житлового фонду та надання житлово-комунальних послуг та послуг з пасажирських перевезень:

а) сприяє прискоренню передачі об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність громади;

б) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

в) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду гуртожитків та житлового фонду соціального призначення;

г) аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства, пасажирських перевезень та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку;

г) надає методичну допомогу з питань формування цін / тарифів на житлово-комунальні послуги, послуги з пасажирських перевезень та здійснення моніторингу стану розрахунків за них;

д) здійснює моніторинг дебіторської та кредиторської заборгованості підприємств житлово-комунального господарства;

е) забезпечує зберігання протягом усього життєвого циклу багатоквартирного будинку протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку з питань: визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем; обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.

з) у п'ятиденний строк з дня надсилання повідомлення про взяття протоколу на зберігання забезпечує передачу відділу інформаційно-

аналітичного забезпечення та комунікації з громадськістю протоколів для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради;

51) у сфері теплопостачання:

а) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання та енергозбереження підприємств комунальної теплоенергетики;

б) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків;

в) вживає заходи щодо поліпшення роботи з енергозбереження і енергоефективності на підприємствах галузі, здійснює оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії;

г) забезпечує реалізацію повноважень міської ради щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів міста та інших населених пунктів тепловою енергією;

52) у сфері питної води, централізованого водопостачання та централізованого водовідведення:

а) здійснює аналіз стану сфери питної води та питного водопостачання і водовідведення;

б) організовує розроблення та забезпечення реалізації проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання і їх подання на розгляд міської ради щодо затвердження цих проектів;

в) забезпечує контроль за виконанням правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого водопостачання;

53) у сферах благоустрою, управління побутовими відходами, галузі поховання:

а) здійснює моніторинг із забезпечення інформування населення про проведення заходів з благоустрою населених пунктів громади;

б) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів (озеленення, освітлення, утримання доріг, управління побутовими відходами), галузі поховання;

в) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів, у межах своїх повноважень;

г) надає пропозицій щодо розробки та затвердження плану управління відходами;

г) забезпечує реалізацію повноважень міської ради щодо здійснення на території громади державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також Правил благоустрою;

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

е) аналізує стан та тенденції економічного та соціального розвитку у сфері благоустрою та охорони праці у межах громади і вживає заходів до усунення недоліків;

є) проводить рейди та перевірки територій і об'єктів громади щодо стану їх благоустрою і контролю згідно Правил благоустрою за:

станом благоустрою територій, закріплених та прилеглих до установ, підприємств, організацій, торговельних точок, контейнерних майданчиків, тощо; дотриманням природоохоронного законодавства суб'єктами підприємницької діяльності, фізичними особами у частині управління побутовими відходами;

своєчасним застосування заходів впливу стосовно господарюючих суб'єктів, фізичних та юридичних осіб які утворюють стихійні звалища;

розклеюванням об'яв, афіш інших рекламоносіїв у не визначених для цього місцях;

несвоєчасних усунень розкопувань в місцях зв'язаних з рухом транспорту та пішоходів;

станом газонів та зелених насаджень міста, скверів і парків;

тощо;

ж) посадові особи Управління мають право безпосереднього доступу на територію підприємств, установ, організацій, крім режимних об'єктів, для огляду територій та контролю за благоустроєм, утриманням зелених насаджень, дотриманням санітарних норм, перевіряти наявність договорів на прибирання прилеглих територій, вивіз, утилізацію сміття та відходів;

з) вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою території громади;

и) інформує міського голову та/або міську раду про результати рейдів і перевірок;

і) здійснює у встановленому порядку заходи щодо очищення об'єктів та елементів (частин) об'єктів благоустрою від побутових відходів, будівельних матеріалів, конструкцій, споруд, безхазяйного майна, самовільно розміщених (встановлених) тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення, рекламних засобів, гаражів, збірних конструкцій, зокрема і встановлених без улаштування заглибленого фундаменту, засобів пересувної дрібнодрібною торговельної мережі, об'єктів сезонної дрібнодрібною торговельної мережі тощо;

ї) бере участь у обговоренні проєктів благоустрою територій, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд міської ради, підприємствам, установам та організаціям;

й) виносить приписи та/або протоколи з вимогою усунення порушень Закону України «Про благоустрій населених пунктів» і Правил благоустрою для притягнення винних осіб до відповідальності, встановлювати строки для усунення виявлених недоліків або припинення дій чи бездіяльності у межах повноважень Управління;

к) викликати до Управління керівників підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, що розташовані на території громади, громадян,

власників житлових будинків для надання пояснень про порушення правил благоустрою, вимагати від них письмової або усної інформації щодо усунення виявлених недоліків;

л) порушувати клопотання перед міською радою, міським головою та іншими посадовими особами про прийняття відповідних рішень щодо порушень, які набувають систематичного характеру або несуть загрозу навколишньому середовищу;

м) інформує мешканців громади про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів громади;

н) бере участь у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримки громадського порядку»;

о) складає протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

п) приймає рішення про демонтаж самовільно розміщених (встановлених) тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення, зокрема і для провадження підприємницької діяльності, об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі, демонтаж (переміщення) самовільно розміщених (встановлених) засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, елементів (частин) об'єктів благоустрою;

р) видає дозволи на тимчасове порушення благоустрою на час виконання земляних, будівельних та інших робіт і капітальних ремонтів, продовжує їх, закриває, призупиняє, зупиняє (анулює);

с) здійснює контроль за дотриманням термінів виконання робіт за виданими Управлінням дозволами на тимчасове порушення благоустрою;

т) здійснює функції інспекції з благоустрою населених пунктів громади;

у) складає протоколи за порушення, передбачені статтями 153, 154, 159 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

ф) після проходження співбесіди і виявлення у претендента знань з основ законодавства з питань благоустрою населених пунктів за погодженням з міським головою здійснює призначення громадських інспекторів благоустрою населених пунктів громади, підготовку та видачу посвідчень громадських інспекторів благоустрою населених пунктів громади;

х) координує діяльність громадських інспекторів благоустрою населених пунктів громади;

ц) залучає в установленому порядку громадських інспекторів благоустрою населених пунктів громади до участі в перевірках;

ч) вживає заходи для приведення земельних ділянок у придатний для використання стан, включаючи знесення будинків, будівель і споруд у процесі виконавчого провадження з примусового виконання судових рішень про повернення у комунальну власність самовільно зайнятих земельних ділянок. У разі неможливості проведення державним виконавцем виконавчих дій з примусового виконання судових рішень щодо приведення земельних ділянок у придатний для використання стан, включаючи знесення будинків, будівель і

споруд за рахунок боржника (відповідача у справі), Управління організовує та забезпечує знесення таких будинків, будівель і споруд;

ш) проводить фото-, відеозйомку та звукозапис як допоміжний засіб фіксації порушень законодавства у сфері благоустрою у випадках, передбачених законодавством України, проводити обстеження та складати акти обстеження;

щ) здійснює моніторинг із забезпечення інформування населення про проведення заходів з благоустрою населених пунктів громади;

ю) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів (озеленення, освітлення, утримання доріг, поводження з побутовими відходами), галузі поховання;

я) забезпечує реалізацію повноважень міської ради щодо здійснення на території громади державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою;

54) забезпечує захист прав та інтересів Управління в судах, а також в інших органах під час розгляду правових питань і спорів, що стосуються завдань покладених на Управління у порядку самопредставництва;

55) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

1) залучати на договірних засадах кошти юридичних та фізичних осіб для формування програм будівництва і розвитку будівельної індустрії;

2) розпоряджатися у встановленому чинним законодавством порядку та випадках коштами, передбаченими у вартості будівництва на виконання основних завдань та функцій замовника, у межах затвердженого в установленому порядку кошторису;

3) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

5) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету у відповідній галузі;

6) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом

виконавчого комітету, 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 Управління завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

10. Начальник Управління:

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

2) подає на затвердження міській раді Положення про Управління та зміни до нього;

3) вчиняє та підписує правочини (договори, контракти, угоди тощо), що стосуються виконання покладених на Управління обов'язків;

4) підписує акт приймання виконаних будівельних робіт за формою № КБ-2в, довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3 та акти наданих послуг тощо;

5) видає довіреності працівникам Управління щодо підписання правочину (договору, контракту, угоди), акту приймання виконаних будівельних робіт за формою № КБ-2в, довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати за формою № КБ-3, акту наданих послуг та представляти інтереси Управління на всіх підприємствах, в установах і організаціях тощо;

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

7) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Управління;

8) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

9) звітує перед міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

10) може входити до складу виконавчого комітету;

11) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції міської ради та розробляє проекти відповідних документів;

12) може брати участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету;

13) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з облдержадміністрацією, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;

14) 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 в територіальних органах Міністерства юстиції України;

15) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

16) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

17) здійснює добір кадрів;

18) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

19) здійснює повноваження щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади посадових осіб Управління, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є посадовими особами органів місцевого самоврядування, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

21) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового та службового розпорядків і виконавської дисципліни;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник Управління, як керівник юридичної особи публічного права здійснює повноваження з питань організації роботи інших працівників Управління.

12. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міським головою.

13. Для розгляду науково-технічних та економічних рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення функціонування відповідних напрямків діяльності та вирішення інших питань у Управлінні можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, склад та положення яких затверджує начальником Управління.

14. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства.

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає міський голова у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис Управління затверджує міський голова, кошторис Управління затверджується міською радою за пропозиціями Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами).

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

Управління є неприбутковою бюджетною установою, яка утримується за рахунок місцевого бюджету та не є платником податку на прибуток.

Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

18. Внесення змін та доповнень до Положення про Управління здійснюється рішенням міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства України та підлягають державній реєстрації.

19. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням міської ради, а у випадках, передбачених законами України, - за рішенням суду відповідно до вимог чинного законодавства України.

**Виконуючий обов'язки начальника
Управління капітального будівництва
та експлуатаційних послуг виконавчого
комітету Обухівської міської ради
Київської області**

Олександр ШУМЛЯНСЬКИЙ