

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
Сіверськодонецької
міської військової адміністрації
Сіверськодонецького району
Луганської області
від 25 червня 2025 року № 204/ВА

ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ капітального будівництва
Сіверськодонецької міської військової адміністрації
Сіверськодонецького району Луганської області
(нова редакція)
Код ЄДРПОУ 04011443

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ капітального будівництва Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області є виконавчим органом Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, здійснює функції місцевого самоврядування з реалізації політики в сфері будівництва Сіверськодонецької територіальної громади (далі - громада), визначених чинним законодавством України.

1.2. Відділ капітального будівництва створено виконавчим комітетом Луганської обласної промислової ради депутатів трудящих рішенням №102 від 11 квітня 1963р. та відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Сіверськодонецькою міською радою, як самостійний виконавчий орган, підконтрольний і підзвітний їй та тимчасово на період здійснення повноважень Військово-цивільної адміністрації міста Сіверськ Луганської області перейменованій у Відділ капітального будівництва Військово-цивільної адміністрації міста Сіверськ Луганської області відповідно до розпорядження керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сіверськ Луганської області від 18.08.2020 № 17.

Тимчасово на період здійснення повноважень Сіверськодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області перейменованій у Відділ капітального будівництва Сіверськодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області відповідно до розпорядження керівника Сіверськодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 03.03.2021 № 8 та розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 25.01.2022 №168 (в новій редакції).

Відповідно до розпорядження начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 25.04.2023 № 45 ВА перейменованій у Відділ капітального будівництва Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

Відділ капітального будівництва Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області перейменованій у Відділ капітального будівництва Сівєрськoдoнecькoї міської військової адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської області (далі – Відділ) відповідно до розпорядження начальника Сівєрськoдoнecькoї міської військової адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської області від 25 червня 2025 року № 207/BA

1.3. Повна назва: ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Скорочена назва ВКБ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОЇ МВА.

1.4. Відділ підзвітний і підконтрольний Сівєрськoдoнecькoї міській військовій адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської області, підпорядкований начальнику або заступнику начальника Сівєрськoдoнecькoї міської військової адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської області, відповідно до розподілу.

1.5. Відділ є юридичною особою публічного права, що здійснює функції місцевого самоврядування з реалізації нового будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об'єктів ЖКХ та соціального призначення, що перебувають у комунальній власності Сівєрськoдoнecькoї територіальної громади, визначених чинним законодавством України і наділяється іншими повноваженнями відповідно до чинного законодавства України та розпоряджень начальника Сівєрськoдoнecькoї міської військової адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської області, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність згідно з чинним законодавством України. Відділ є виконавчим органом місцевого самоврядування, підпорядкованим Сівєрськoдoнecькoї міській військовій адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської, та за ознаками є самостійним відділом.

1.6. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими Законами України, Указами та Розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Бюджетним та Податковим Кодексами України, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади, наказами та розпорядженнями начальника Сівєрськoдoнecькoї міської військової адміністрації Сівєрськoдoнecькoгo району Луганської області, а також даним Положенням.

1.7. Відділ має право від свого імені укладати угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.8. Відділ є неприбутковою бюджетною установою, веде самостійний баланс, має бюджетні та інші рахунки в Управлінні Державної казначейської служби

України та в інших установах банків, печатку з власним найменуванням, штамп, бланк зі своїм найменуванням.

1.9. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету громади, а також коштів, отриманих на утримання служби замовника у розмірі 1,0% та 1,5% за здійснення технічного нагляду від підсумка глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку (Наказ ДП УкрНДНЦ від 16.04.2018 № 102 «Про прийняття змін до національних нормативних документів»).

Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників Відділу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.10. Відділ у відповідності до чинного законодавства і цього Положення користується та розпоряджається майном, що є в його оперативному управлінні.

1.11. Під час виконання покладених на Відділ завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими державними органами.

1.12. В структуру Відділу входять відділ бухгалтерського обліку та звітності та сектор кошторисно-договірний та технагляду, які не є юридичними особами:

1.13. Юридична адреса Відділу: 93400, Луганська обл., м. Сіверськодоонецьк, проспект Центральний, буд. 54Б.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики в області будівництва.

2.2 Виконує завдання по новому будівництву, реконструкції, капітального та поточного ремонту житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства, культурно-побутового та іншого призначення, що перебувають у комунальній власності громади, та ефективного використання капітальних вкладень.

2.3. Сприяє впровадженню в будівництво прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій і виробів.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ у відповідності з покладеними на нього завданнями здійснює такі функції:

3.1.1. Замовника по будівництву, реконструкції, капітального та поточного ремонту житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, комунального господарства, благоустрою, культурно-побутового та іншого призначення, що перебувають у комунальній власності Сіверськодоонецької територіальної громади .

3.1.2. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку, міського бюджету та подає їх на розгляд у відповідні відділи військової адміністрації.

3.1.3. Організовує нове будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, житлових будинків та доріг місцевого значення.

3.1.4. Забезпечує дотримання законодавства у галузі будівництва.

3.1.5. Приймає участь у підготовці відповідних містобудівних програм генеральних планів забудови міста, іншої містобудівної документації.

3.1.6. Приймає участь у підготовці цільових програм з питань будівництва.

3.1.7. Розробляє проекти нормативно-правових актів.

3.1.8. Розташовує замовлення на проектно-вишукувальні роботи, укладає з проектними організаціями угоди на розробку проектно-кошторисної документації та проведення ними авторського нагляду за будівництвом.

3.1.9. Приймає та перевіряє комплектність та якість одержаної від проектних або вишукувальних організацій проектно-кошторисної документації та передає будівельним організаціям.

3.1.10. Організує підготовку та затвердження у відповідному порядку проектів та титулів будівель, контролює їх здійснення.

3.1.11. Розглядає та надає інформацію за дорученням начальника військової адміністрації на звернення громадян, установ і організацій з питань, що належать до компетенції відділу згідно Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.1.12. Здійснює передачу виконавцям проектних робіт завдання на проектування та необхідних для цього даних.

3.1.13. Сприяє впровадженню в будівництві прогресивних проектних рішень, нових будівельних конструкцій, виробів.

3.1.14. Забезпечує високий технічний рівень та якість житлово-громадського будівництва, художню виразність на базі використання результатів науково-технічного прогресу та провідного досвіду.

3.1.15. Надає на договірних началах послуги замовника та технічного нагляду за будівництвом, підприємствам та організаціям незалежно від форми власності, а також окремими громадянам та юридичним особам.

3.1.16. Забезпечує реєстрацію на Порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва дозвільних документів про початок та завершення будівельних робіт, отримує дозвіл на початок будівельних робіт та сертифікат на об'єкти, де замовником виступає відділ капітального будівництва військової адміністрації.

3.1.17. Укладає відповідні угоди/договори з будівельними та підрядними організаціями, визначає ціни на будівництво об'єктів у відповідності з діючими нормативними документами.

3.1.18. Передає будівельній організації погоджені з нею документи на дозвіл відповідних органів на виконання будівельно-монтажних робіт.

3.1.19. Веде бухгалтерський та статистичний облік, складає у відповідні терміни та здає у встановленому порядку відповідним органам звітність по усіх видах діяльності за затвердженою формою, несе відповідальність за її достовірність.

3.1.20. Контролює витрачення коштів, передбачених проектною документацією, а також достовірність бухгалтерського обліку по об'єктам будівництва та витратам.

3.1.21. Передає закінченні будівництвом та введенні в експлуатацію об'єкти, проектно-кошторисну та технічну документацію, та інші необхідні документи експлуатуючим організаціям.

3.1.22. Забезпечує додержання договірної ціни, планової, фінансової та платіжної дисципліни.

3.1.23. Забезпечує здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю об'єктів та якістю виконаних робіт проектам, технічним умовам та стандартам.

3.1.24. Здійснює розрахунки з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги.

3.1.25. Забезпечує доступ до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.1.26. Розглядає заяви, пропозиції та скарги громадян, листи підприємств і організацій, які надходять до Відділу з питань, що входять до його компетенції і вживає по них необхідних заходів.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Отримувати у встановленому порядку від інших органів військової адміністрації, підприємств, установ, організацій та посадових осіб інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ повноважень.

4.2. Вносити до відповідних органів пропозиції з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

4.3. Залучати фахівців інших структурних підрозділів військової адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ здійснює покладені на нього організаційно-розпорядчі і консультативно-дорадчі функції відповідно до Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», розпоряджень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та інших нормативно-правових актів.

Начальник Відділу призначається розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області у порядку, визначеному чинним законодавством.

Працівники Відділу (крім робітників) призначаються на посаду розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області і звільняються ним же відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ функцій та повноважень.

5.2.2. Подає на затвердження начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області кошторис доходів і видатків, штатний розпис Відділу.

5.2.3. Подає пропозиції щодо призначення і звільнення працівників Відділу.

5.2.4. Призначає на посади та звільняє у встановленому порядку робітників Відділу.

5.2.5. Видає розпорядчі документи в межах повноважень, що входять до його компетенції.

5.2.6. Діє без доручення від імені Відділу та представляє його інтереси в усіх підприємствах, установах організаціях, не залежно від форм власності.

5.2.7. В межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам та робітникам Відділу.

5.2.8. В межах своїх повноважень видає накази, укладає договори/угоди від імені Відділу.

5.2.9. Забезпечує розгляд у встановленому порядку пропозиції, заяв та скарг.

5.2.10. Розпоряджається у встановленому порядку коштами Відділу у межах кошторису.

5.2.11. Здійснює преміювання робітників Відділу згідно їх внеску у працю за рахунок коштів Відділу на оплату праці.

5.2.12. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України, розпоряджень начальника військової адміністрації, згідно із діючим законодавством України.

5.2.13. Звітує про роботу Відділу перед начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

5.3. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких законами або іншими нормативно-правовими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій. Діяльність робітників Відділу регламентується іншими нормативно-правовими актами (інженер по нагляду за будівництвом, завідувач господарства, водій тощо).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на Відділ завдань і функцій у відповідності з чинним законодавством України.

6.2. Працівники Відділу за неналежне виконання своїх обов'язків несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про Відділ затверджується розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.3. Реорганізація Відділу здійснюється виключно розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.4. Припинення Відділу здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.5. У разі припинення Відділу як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**Перший заступник начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації**



Євгенія БОЙКО