



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ

24.02.2021

№ 42/5

Про затвердження Положення про департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення міської ради від 27.01.2021 № 105/2 «Про внесення змін до рішень міської ради стосовно структури міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів», відповідно до листа департаменту капітального будівництва Дніпровської міської ради від 24.02.2021 вх. № 8/1021 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин, голову постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального та дорожнього господарства і голову постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
24.03.2024 № 42/15

ПОЛОЖЕННЯ  
про департамент капітального будівництва  
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради згідно з рішенням міської ради від 27.01.2021 № 105/2 «Про внесення змін до рішень міської ради стосовно структури міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів».

1.2. Департамент підзвітний та підконтрольний Дніпровській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів згідно з розподілом повноважень.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, кадрову печатку, штампи, бланки встановленого зразка, загальний та спеціальний реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України.

1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради (далі – Положення).

1.5. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади згідно з чинним законодавством та інших коштів, не заборонених чинним законодавством України.

1.6. Департамент є головним розпорядником коштів Дніпровської міської територіальної громади та замовником на виконання робіт відповідно до завдань Департаменту.

1.7. Департамент здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

1.8. Департамент має право від імені та в інтересах Дніпровської міської територіальної громади і від свого імені самостійно укладати договори, набувати майнові та немайнові права, виконувати обов'язки, виступати учасником судових процесів, укладати мирові угоди.

## 2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є здійснення повноважень, встановлених чинним законодавством для виконавчих органів міської ради, щодо виконання функцій замовника на будівництво, реконструкцію і капітальний ремонт житлових приміщень та будівель, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності в межах та у спосіб, визначених Положенням.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

2.2.1. Забезпечення реалізації політики органів місцевого самоврядування у галузі будівництва.

2.2.2. Забезпечення виконання показників соціально-економічного і культурного розвитку міста в напрямках будівельних робіт з розширення, реконструкції, виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, демонтажу будівель і споруд культурно-побутового та іншого призначення, ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на зазначені цілі.

2.2.3. Сприяння впровадженню в будівництво прогресивних проектних рішень, технологій та методів будівництва, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

## 3. Структура Департаменту

3.1. До складу Департаменту входять управління, відділи та сектори.

3.2. Загальна чисельність працівників Департаменту затверджується рішенням міської ради.

3.3. Структура, штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються заступником міського голови згідно з розподілом повноважень у межах загальної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою у встановленому порядку.

## 4. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює функції у сфері будівництва:

– підготовка пропозицій щодо реформування, комплексного розвитку об'єктів інфраструктури та будівництва міста з метою задоволення потреб населення;

– сприяння проведенню інвестиційної політики в галузі інфраструктури, підготовка пропозицій щодо проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів інфраструктури;

– сприяння впровадженню прогресивних проектних рішень, застосуванню нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів;

– підготовка на розгляд міської ради пропозицій з проведення поточних та перспективних програм, що входять до повноважень Департаменту;

– розробка титулів будов (об'єктів), внутрішньобудівельних титулів будов (об'єктів) та титулів на проектно-вишукувальні роботи відповідно до програми економічного і соціального розвитку міста для здійснення фінансування об'єктів за рахунок державного, обласного бюджетів, бюджету Дніпровської міської територіальної громади та затвердження їх в установленому порядку;

– забезпечення своєчасного звільнення відведених під будівництво майданчиків від розташованих на них будівель, споруд, інженерних комунікацій і зелених насаджень;

– відшкодування в установленому законодавством порядку громадянам вартості знесених житлових будинків, прибудов до них, вартості приватизованих земельних ділянок та багаторічних зелених насаджень відповідно до експертної грошової оцінки та рецензії;

– забезпечення переселення громадян, які проживають у будинках, що підлягають знесенню, перенесенню або реконструкції;

– підготовка з проектно-вишукувальними організаціями договорів на розробку проектно-кошторисної документації;

– здійснення передачі в установлені терміни проектним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектно-вишукувальних робіт та розробки проектно-кошторисної документації; приймання і перевірка комплектності та якості одержаної від проектно-вишукувальних організацій проектно-кошторисної документації, погодження і затвердження її в установленому порядку та передача будівельним організаціям;

– підготовка договорів та додаткових угод з генеральними підрядними організаціями на виконання будівельно-монтажних робіт;

– здійснення перерахунку інвесторсько-кошторисної документації на підставі зміни нормативних документів;

– здійснення технічного нагляду за будівництвом, контролю відповідності обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам та стандартам;

– здійснення передачі завершених будівництвом та введених у дію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено функції з їх експлуатації;

– проведення порівняльного аналізу середніх регіональних цін, строків поставки на матеріали та обладнання, що застосовуються в будівництві об'єктів Департаменту, на підставі отриманих даних розгляд і погодження цінових пропозицій на матеріали та обладнання;

– забезпечення передмонтажної ревізії обладнання понаднормативного строку зберігання, яке знаходиться на відповідних складах.

4.2. Здійснення в межах чинного законодавства зовнішньоекономічної діяльності (укладання контрактів на будівництво об'єктів з іноземними підприємствами).

4.3. Розгляд та вирішення технічних питань, які виникають на місцях під час будівництва об'єктів.

4.4. Залучання необхідних фахівців, експертів, у тому числі на договірних засадах, для виконання завдань Департаменту, які входять до його повноважень, з метою реалізації доручень міського голови, рішень міської ради, її виконавчого комітету.

4.5. Скликання в установленому порядку нарад, організація конференцій та інших зібрань з питань, що входять до повноважень Департаменту.

4.6. Організація листування з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, установами, організаціями, підприємствами різних форм власності, а також з фізичними особами з питань діяльності Департаменту; ведення обліку звернень громадян, підприємств, установ, організацій.

4.7. Здійснення інших функцій, пов'язаних з реалізацією покладених на Департамент завдань у галузі будівництва.

## 5. Права та обов'язки Департаменту

5.1. Департамент має право:

– одержувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень, визначених Положенням;

– проводити наради з питань, що входять до повноважень Департаменту;

– залучати підпорядковані Департаменту підприємства до виконання окремих завдань та з метою належного оформлення відповідних проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови;

– залучати працівників інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до виконання завдань та вирішення питань, що входять до повноважень Департаменту, у межах та у спосіб, визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України;

## Продовження додатка

- розпоряджатися самостійно коштами, передбаченими у вартості будівництва, на виконання основних завдань та функцій замовника, в межах затвердженого в установленому порядку кошторису;

- інформувати міського голову або заступника міського голову з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень у разі покладання на Департамент виконання завдань, що не входять до його функцій чи виходять за межі його повноважень, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач, з метою вжиття відповідних заходів;

- брати участь у сесіях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

### 5.2. Департамент зобов'язаний:

- забезпечувати конфіденційність інформації;

- забезпечувати дотримання вимог документації щодо виконання основних завдань Департаменту;

- забезпечувати виконання вимог щодо обов'язкового дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;

- забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, закріплених у Конституції України, законодавстві України та Статуті територіальної громади міста Дніпра;

- не допускати у своїй діяльності порушень вимог антикорупційного законодавства.

## 6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається та звільняється з посади міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством.

Директор Департаменту:

- здійснює керівництво діяльністю Департаменту і є розпорядником коштів, які отримує Департамент;

- несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни у порядку, встановленому чинним законодавством;

- має право першого підпису на фінансових документах у встановленому порядку;

- визначає право підпису документів від імені Департаменту;

- призначає, здійснює переведення та звільняє працівників Департаменту;

- затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, визначає повноваження та затверджує посадові інструкції працівників Департаменту;

## Продовження додатка

- у разі необхідності візує проекти розпорядчих документів міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови за відповідним напрямком діяльності;
- підписує (візує) матеріали з питань, що входять до повноважень Департаменту;
- бере участь у засіданнях, нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що входять до повноважень Департаменту;
- за дорученням міського голови має право доступу до документів та відомостей, що становлять державну таємницю;
- видає у межах повноважень довіреності, накази, організовує та контролює їх виконання;
- без довіреності діє від імені Департаменту, представляє Департамент у відносинах з фізичними та юридичними особами, органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, правоохоронними та органами судової влади;
- забезпечує контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів у межах кошторисних призначень та повноважень;
- веде особистий прийом громадян;
- вносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, готує проекти розпоряджень міського голови за напрямками діяльності Департаменту, визначені Положенням, подає інші документи в установленому порядку;
- порушує питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих Департаменту підприємств;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

6.2. У разі відсутності директора Департаменту його повноваження у межах функціональних обов'язків керівника Департаменту виконує працівник Департаменту згідно з розпорядженням міського голови.

6.3. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються та звільняються з посади у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.4. Заступники директора Департаменту:

- організовують виконання доручень директора Департаменту;
- здійснюють безпосереднє керівництво структурними підрозділами Департаменту за напрямками діяльності, відповідно до розподілу повноважень;
- здійснюють інші повноваження, визначені посадовими інструкціями.

## 7. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

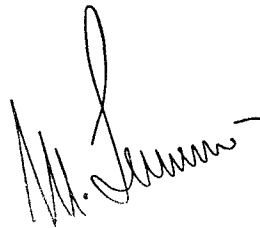
7.2. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту повинні бути передані одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

7.3. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини між засновниками, працівниками Департаменту (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) та іншими пов'язаними з ними особами.

7.4. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Положенням.

7.5. Зміни і доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів,  
директор департаменту благоустрою  
та інфраструктури Дніпровської  
міської ради



М. О. Лисенко