

Додаток 62

до рішення 1 сесії Харківської міської ради
8 скликання від 09.12.2020 № 7/20 «Про
затвердження положень виконавчих органів
Харківської міської ради 8 скликання» в
редакції рішення 27 сесії Харківської міської
ради 8 скликання від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент з благоустрою, відбудови та реконструкції
Харківської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Департамент з благоустрою, відбудови та реконструкції Харківської міської ради (далі - Департамент) є самостійним виконавчим органом Харківської міської ради, який утворюється Харківською міською радою.

1.2. Департамент у своїй діяльності підзвітний та підконтрольний Харківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Харківської міської ради, міському голові та першому заступнику міського голови.

1.3. Департамент є правонаступником Управління з будівництва, ремонту та реконструкції Департаменту житлово-комунального господарства Харківської міської ради, Управління з будівництва, ремонту та реконструкції Департаменту будівництва та шляхового господарства Харківської міської ради, управління з будівництва, ремонту та реконструкції Департаменту містобудування, архітектури та земельних відносин Харківської міської ради у зв'язку з перейменуванням.

1.4. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

2. Юридичний статус та майно Департаменту

2.1. Департамент є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Департамент у межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем і третьою особою в суді.

2.3. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Харківської міської територіальної громади, а також власних надходжень від здійснення технічного нагляду за будівництвом, реконструкцією, капітальним ремонтом, реставрацією, відбудовою об'єктів та інших коштів, не заборонених чинним

законодавством. Граничну чисельність працівників Департаменту визначає міський голова. Кошторис та штатний розпис Департаменту затверджуються в установленому порядку.

2.4. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

2.5. У судах від імені Департаменту в порядку самопредставництва діють працівники Юридичного департаменту Харківської міської ради без додаткового доручення з усіма правами, передбаченими чинним законодавством, у тому числі з правом підписувати документи, пов'язані з розглядом справи в суді, засвідчувати копії.

2.6. Департамент має печатку із зображенням Державного Герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

2.7. Юридичною адресою Департаменту є місцезнаходження його керівництва.

3. Основні завдання Департаменту

3.1. Основними завданнями Департаменту є:

3.1.1. Організація будівництва, капітального ремонту, реконструкції, реставрації, відновлення та благоустрою об'єктів житлово-комунального і соціального призначення.

3.1.2. Проведення інвестиційної політики шляхом залучення коштів міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проєктів, у сфері будівництва, капітального ремонту, реконструкції, реставрації, відновлення та благоустрою об'єктів житлово-комунального і соціального призначення.

3.1.3. Впровадження в будівництво прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів і виробів.

3.1.4. Забезпечення виконання заходів щодо енергозбереження в проєктуванні, будівництві та реконструкції.

3.1.5. Організація розробки окремих видів містобудівної документації щодо реалізації рішень генерального плану міста, спрямованих на покращення умов проживання, комунального, побутового, торговельного та транспортного обслуговування його жителів.

3.2. Департамент при виконанні покладених на нього повноважень взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами та постійними комісіями Харківської міської ради, тимчасовими контрольними комісіями утвореними та іншими органами, районів Харківською міською радою, департаментами, адміністраціями іншими виконавчими органами Харківської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями.

4. Повноваження Департаменту

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

4.1.1. Виконує функції замовника з будівництва, капітального ремонту, реконструкції, реставрації та відбудови житлових будинків, об'єктів соціально-культурного призначення, комунального господарства, інших об'єктів містобудування.

4.1.2. Здійснює підготовку на основі пропозицій виконавчих органів Харківської міської ради поточних та перспективних програм будівництва, реконструкції, капітального ремонту, реставрації та відбудови об'єктів за замовленням Харківської міської ради та вносить їх на розгляд і затвердження в установленому порядку.

4.1.3. Готує необхідну документацію щодо оформлення земельних ділянок для будівництва об'єктів.

4.1.4. Залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі у спільній реалізації містобудівних програм та окремих проектів.

4.1.5. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.1.6. Укладає з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності цивільно-правові угоди щодо підготовки вихідних даних для об'єктів, проектування, експертизи та погодження проектно-кошторисної документації, будівництва, реконструкції, капітального ремонту, реставрації та відбудови об'єктів, у тому числі договори будівельного підряду та інші, які необхідні для спільної реалізації містобудівних програм, комплексного розвитку територій міста та спорудження окремих об'єктів, а також для здійснення тимчасових заходів щодо збереження законсервованих, припинених будівництвом або переданих до комунальної власності з інших форм власності незавершених будівництвом об'єктів та санітарного утримання їх будівельних майданчиків.

4.1.7. Визначає і погоджує згідно з чинними нормативними актами та укладеними цивільно-правовими угодами договірні ціни на проектування, будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт, реставрацію та відбудову об'єктів, а також на здійснення заходів щодо збереження та забезпечення санітарного стану об'єктів і будівельних майданчиків у разі тимчасового припинення на них виробничих процесів.

4.1.8. Приймає і перевіряє комплектність отриманої від проектних і вишукувальних організацій проектно-кошторисної документації, забезпечує її узгодження, проведення державної комплексної експертизи і затвердження її в установленому порядку, затверджену проектно-кошторисну документацію передає підрядним організаціям або учасникам спільних проектів.

4.1.9. Забезпечує в установленому порядку складання документів на право виконання підготовчих і будівельних робіт та надання їх до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю для подальшого оформлення.

4.1.10. Передає підрядним будівельним організаціям або учасникам спільних проектів будівельні майданчики, документи про дозвіл відповідних органів на виконання будівельно-монтажних робіт.

4.1.11. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, реконструкцією, капітальним ремонтом, реставрацією та відбудовою об'єктів, контроль за відповідністю обсягів, якості виконаних робіт та їх вартості проектам, технічним умовам і стандартам.

4.1.12. Відшкодовує в установленому законодавством порядку збитки власникам житлових будинків, інших будівель, які підлягають знесенню, перенесенню, реконструкції, а також вартість вилучених плодово-ягідних насаджень. Забезпечує перевезення особистого майна громадян - власників із зазначених будівель.

4.1.13. Перевіряє надані для оплати документи підрядних, проектних, вишукувальних та інших організацій щодо виконання робіт, постачання устаткування та надання послуг, здійснює з ними розрахунки.

4.1.14. Здійснює бухгалтерський, статистичний облік, складає і у визначені строки надає звітність з усіх видів діяльності за затвердженими формами, несе відповідальність за їх достовірність.

4.1.15. Забезпечує в установленому порядку складання документів на прийняття до експлуатації закінчених будівництвом об'єктів та надання їх до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю для подальшого оформлення.

4.1.16. Складає документи, які необхідні для оформлення права власності на збудовані об'єкти або їх балансової належності, у тому числі із суб'єктами, що залучаються до участі у будівництві та реконструкції об'єктів за містобудівними програмами та окремими проектами відповідно до укладених цивільно-правових угод, та надає їх до відповідних виконавчих органів Харківської міської ради з метою подальшої передачі зазначених об'єктів підприємствам, організаціям, установам, на які покладено функції їх експлуатації.

4.1.17. Надає пропозиції міському голові щодо створення робочих груп, комісій тощо з питань, які належать до компетенції Департаменту. Бере участь у їх роботі.

4.1.18. Розробляє проекти рішень Харківської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Департаменту, у тому числі нормативно-правового характеру, проводить експертизу проектів таких актів.

4.1.19. Готує пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства України з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.1.20. Здійснює розгляд звернень та запитів на інформацію громадян та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.1.21. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент, відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.1.22. Виконує функції уповноваженого органу з відновлення пошкоджених об'єктів.

4.1.23. Здійснює організацію та координацію аварійно-відновлювальних робіт пошкоджених об'єктів.

4.1.24. Забезпечує проведення обстежень пошкоджених об'єктів для виконання аварійно-відновлювальних робіт.

4.1.25. Надає для виконання відповідним суб'єктам рекомендації під час виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії російської федерації, пов'язаних із пошкодженням об'єктів та аварійно-відновлювальних робіт.

4.1.26. Ініціює розроблення проектів та програм комплексного відновлення пошкоджених об'єктів, здійснює загальне керівництво за розробленням проектів та програм, виконанням заходів і завдань направлених на відновлення пошкоджених об'єктів та інших заходів направлених на їх виконання.

4.1.27. Забезпечує взаємоузгодження громадських та приватних інтересів, а також інтересів територіальної громади під час планування та реалізації проектів з відновлення пошкоджених об'єктів.

4.1.28. Здійснює за відповідним дорученням інші делеговані згідно з законодавством повноваження та вирішує інші питання пов'язані з відновленням пошкоджених об'єктів відповідно до законодавства.

4.2. Департамент має право:

4.2.1. Залучати за погодженням з їх керівниками спеціалістів інших виконавчих органів Харківської міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.2. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Харківської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

4.2.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи Харківської міської ради у відповідній сфері.

4.2.5. Створювати комісії, робочі групи для виконання покладених на Департамент завдань та вирішення питань, які належать до його компетенції.

5. Структура Департаменту

5.1. Структура Департаменту затверджується міським головою за поданням директора Департаменту, погодженим з першим заступником міського голови.

5.2. До складу Департаменту входять відділи та сектори.

5.3. Положення про відділи та сектори затверджуються директором Департаменту.

5.4. Працівники Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови за поданням директора Департаменту, погодженим з першим заступником міського голови.

5.5. Права, обов'язки та відповідальність працівників Департаменту визначені в посадових інструкціях, які затверджуються директором Департаменту.

6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням першого заступника міського голови.

6.2. Особа, яка призначається на посаду директора Департаменту, повинна мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіти державною мовою, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

6.3. Директор Департаменту:

6.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

6.3.2. Забезпечує виконання покладених на Департамент завдань, несе персональну відповідальність за їх виконання.

6.3.3. Вносить пропозиції щодо структури та штатного розпису Департаменту.

6.3.4. Затверджує положення про відділи та сектори Департаменту, посадові інструкції працівників Департаменту.

6.3.5. Видає в межах своїх повноважень накази, контролює їх виконання.

6.3.6. Розробляє проекти рішень Харківської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, які належать до компетенції Департаменту, у тому числі нормативно-правового характеру, проводить експертизу проектів таких актів.

6.3.7. Є розпорядником бюджетних коштів, що в установленому порядку передані Департаменту, забезпечує та несе персональну відповідальність за їх ефективне та цільове використання.

6.3.8. Організовує розроблення та впровадження в межах повноважень Департаменту стратегічних планів, комплексних місцевих програм та планів розвитку відповідної сфери управління, галузі суспільно-економічних відносин.

6.3.9. Здійснює аналіз стану та прогнозує тенденції розвитку відповідної сфери управління, хід виконання проектів, програм, що стосуються діяльності Департаменту, вживає заходи щодо усунення недоліків та розвитку позитивних тенденцій.

6.3.10. Організовує підготовку аналітичних матеріалів, балансових розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку сфери управління на відповідній території в певній сфері діяльності тощо.

6.3.11. Надає в межах своїх повноважень, за погодження з першим заступником міського голови пропозиції міському голові щодо призначення на посади, звільнення з посад та переведення працівників Департаменту, своєчасного заміщення вакантних посад, заохочення та застосування заходів дисциплінарного

стягнення, пріоритетних напрямів підвищення професійного розвитку працівників Департаменту.

6.3.12. Забезпечує роботу з ведення діловодства та контролю в Департаменті.

6.3.13. Контролює стан дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками Департаменту.

6.3.14. Діє без довіреності від імені Департаменту, представляє його інтереси у відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

6.3.15. У межах повноважень з питань, що стосуються діяльності Департаменту, організовує листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.3.16. За дорученням керівництва представляє міську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до повноважень Департаменту.

6.3.17. Звітує міській раді про стан виконання завдань та повноважень, покладених на Департамент.

6.3.18. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України, установах банків, має право першого підпису на банківських документах.

6.3.19. Проводить особистий прийом громадян, сприяє виконанню їх законних вимог, розглядає в установленому порядку звернення, запити на інформацію громадян та юридичних осіб та вживає заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв та звернень.

6.3.20. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6.3.21. Укладає від імені Департаменту договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Департаменту, видає довіреності.

6.3.22. Забезпечує співробітництво Департаменту з іншими виконавчими органами Харківської міської ради, відповідними органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями.

6.3.23. Бере участь у пленарних засіданнях сесій Харківської міської ради, засіданнях постійних комісій, депутатських груп і фракцій Харківської міської ради, засіданнях виконавчого комітету Харківської міської ради, апаратних нарадах.

6.3.24. Здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.4. Директор Департаменту має заступників.

6.5. На час відсутності директора Департаменту виконання його обов'язків покладається на одного із заступників директора відповідно до розпорядження міського голови.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням Харківської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його прийняття.