****

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

04.03.2021 м. Лисичанськ № 05

**Про організацію діяльності**

**управління будівництва та архітектури**

З метою організації діяльності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, відповідно до структури Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, керуючись Указом Президента України від 19.02.2021 № 62/2021 «Про утворення та реорганізацію військово-цивільних адміністрацій в Луганській області», частиною третьою статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»

зобов'язую:

1. Змінити найменування юридичної особи з УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
2. Внести зміни до Положення про УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ та затвердити його у новій редакції (додаток 1).
3. Зареєструвати зміни до Положення у встановленому законодавством порядку.
4. Внести зміни до штатного розпису УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, затвердженого розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 28.01.2021 № 96, а саме:

4.1. Перейменувати з 01.04.2021:

посаду «заступник начальника управління будівництва та архітектури – начальник відділу архітектури та містобудування – головний архітектор» на посаду «заступник начальника управління будівництва та архітектури – головний архітектор міста»;

у відділі бухгалтерського обліку і звітності посаду «начальник відділу» на посаду «начальник відділу – головний бухгалтер»;

4.2. Ввести з 01.04.2021 посади:

начальник відділу архітектури та містобудування – 1 штатна одиниця;

секретар керівника – 1 штатна одиниця;

спеціаліст І категорії відділу архітектури та містобудування – 1 штатна одиниця;

спеціаліст І категорії відділу капітального будівництва – 1 штатна одиниця;

4.3. Скоротити з 01.04.2021 посаду:

головний спеціаліст відділу капітального будівництва – 1 штатна одиниця;

4.4. Вивільнення провести не раніше, ніж за два місяці після попередження працівника про скорочення;

4.5. УПРАВЛІННЮ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ провести процедуру скорочення згідно з чинним законодавством.

1. В найменуванні посад, які увійшли до штатного розпису УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ, слова «ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» замінити словами «ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ».
2. Затвердити штатний розпис УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ зі змінами, передбаченими пунктами 4 та 5 даного розпорядження, у новій редакції (додаток 2).
3. Розпорядження підлягає оприлюдненню.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Оле****ксандр ЗАЇКА**

Додаток 1

до розпорядження керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

04.03.2021 № 05

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

 **ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Лисичанськ – 2021

2 Продовження додатка 1

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Управління) перейменовано з УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на виконання Указу Президента України від 19 лютого 2021 року № 62/2021 «Про утворення та реорганізацію військово-цивільних адміністрацій у Луганській області», яке розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 11.09.2020 № 327 перейменоване з УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, яке рішенням Лисичанської міської ради від 29.11.2018 №54/825 перейменоване з УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, яке в свою чергу перейменоване згідно з рішенням Лисичанської міської ради від 21.02.2007 № 230 з ВІДДІЛУ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ЛИСИЧАНСКЬОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, що створений на підставі розпорядження начальника управління капітального будівництва Луганського обласного виконавчого комітету від 12.05.1971 № 45. Управління є юридичною особою, має ідентифікаційний код 04011609, включений до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, відомості про юридичну особу включені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

1.2. Управління створене Лисичанською міською радою.

На термін дії Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – військово-цивільна адміністрація) Управління входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань;

 1.3. Відповідно до Закону України **«**Про військово-цивільні адміністрації» Управління підпорядковане керівнику Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії), підзвітне та підконтрольне військово-цивільній адміністрації (на термін її дії). З питань здійснення делегованих функцій Управління підконтрольне відповідним органам виконавчої влади (Закон України «Про військово-цивільні адміністрації», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»);

 1.4. Офіційне найменування Управління: Повне найменування – УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Скорочене найменування – УБА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВЦА; 1.5. Положення про Управління, штатний розпис у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується

 3 Продовження додатка 1

органом, який утворив Управління або військово-цивільною адміністрацією (на термін її дії).

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УПРАВЛІННЯ**

2.1. Управління є юридичною особою і відповідно до цього Положення наділяється повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону. Управління має штамп, бланки та печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до діючого законодавства України (п. 1 ст. 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»); 2.2. Управління діє тільки на підставі і в межах повноважень і у спосіб, передбачений Конституцією і законами України. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України (п. 3 ст. 24 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»), наказами Мінрегіону, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про військово-цивільні адміністрації», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими актами, рішеннями Лисичанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії), а також даним Положенням й в межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства України, здійснює систематичний контроль за їх реалізацією; 2.3. Управління є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою відповідно до чинного законодавства; 2.4. Працівники Управління, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультаційно-дорадчих функцій, є посадовими особами місцевого самоврядування.

**3. МЕТА І ОСНОВНІ ЗАДАЧІ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Метою діяльності Управління є реалізація повноважень і функцій, віднесених до відання Управління, як виконавчого органу місцевого самоврядування; 3.2. Основні задачі Управління: 3.2.1. Забезпечення реалізації державної політики у *сфері будівництва*: забезпечення розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, інженерного захисту територій, будівельної індустрії та промисловості будівельних матеріалів; забезпечення виконання завдань з будівництва, реконструкції та капітального ремонту об’єктів житлово**-**цивільного та комунального призначення, ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету;

 4 Продовження додатка 1

впровадження в будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт прогресивних проєктних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій і виробів; 3.2.2. Забезпечення реалізації державної політики у *сфері архітектури та містобудування*: аналіз стану містобудування Лисичанської територіальної громади, створеної розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020р. №717-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Луганської області» (далі – Лисичанська територіальна громада), організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації; координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів Лисичанської територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду; координація діяльності служби містобудівного кадастру; 3.3. Основні задачі інженерно-геологічної служби по дослідженню зсувних процесів: вивчення режиму зсувних процесів на території Лисичанської територіальної громади з метою прогнозування їхнього розвитку в просторі і часі; застосування комплексу інженерно-геологічних, топографо-геодезичних, гідрогеологічних, геофізичних, бурових та інших спеціальних робіт, необхідних для вивчення умов зсувних утворень на території міста; 3.4. Забезпечення додержання законодавства у сфері будівництва, архітектури та містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією; 3.5. Здійснення інформаційної підтримки, координації діяльності, консультування суб'єктів господарювання, громадян, які звертаються до Управління з питань його компетенції; 3.6. Розробка проєктів розпоряджень керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) з питань, віднесених до компетенції Управління.

**4. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Управління відповідно до покладених на нього *завдань*: 4.1.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) з питань будівництва, архітектури та містобудування, здійснює контроль за їх реалізацією;

 5 Продовження додатка 1

4.1.2. Забезпечує у межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб; 4.1.3. Надає адміністративні послуги у межах компетенції; 4.1.4. Бере участь у додержанні державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень; 4.1.5. Виконує функції замовника та головного розпорядника бюджетних коштів у сферах капітального будівництва, містобудування та архітектури; 4.1.6. Організовує в установленому порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання поставлених перед Управлінням завдань, здійснює державні закупівлі у сфері будівництва, реконструкції, капітального ремонту, містобудування та архітектури; 4.1.7. Укладає договори з підприємствами, установами, організаціями для забезпечення діяльності Управління і виконання покладених на нього завдань;

4.1.8. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів; 4.1.9. Готує пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку Лисичанської територіальної громади, розробляє поточні і перспективні програми капітального будівництва і подає їх на затвердження в установленому порядку; 4.1.10. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції; 4.1.11. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень; 4.1.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян; 4.1.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад; 4.1.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління; 4.1.15. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень; 4.1.16. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань з цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки; 4.1.17. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів); 4.1.18. Забезпечує захист персональних даних; 4.1.19. Готує рішення щодо планування території на місцевому рівні; 4.1.20. Здійснює передбачені законом наступні галузеві *повноваження:*

***У сфері капітального будівництва:*** складання переліків проєктів будов, титульних списків будов та проєктно-вишукувальних робіт і подання їх на затвердження в установленому порядку;

 6 Продовження додатка 1

розміщення замовлення на капітальне будівництво, укладання з будівельними організаціями угод відповідно до чинних нормативно-правових актів; забезпечення отримання дозвільних документів на виконання будівельних робіт; забезпечення будівництва технологічним, енергетичним, електротехнічним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, постачання яких згідно з угодою покладено на замовника; здійснення технічного нагляду за будівництвом та ремонтом об’єктів капітального будівництва, реконструкції та капітального ремонту, які знаходяться в комунальній власності промислового, соціально-культурного, комунально-побутового призначення та інших об’єктів інфраструктури Лисичанської територіальної громади; контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проєктам, технічним умовам і стандартам; забезпечення виконання пусконалагоджувальних робіт і підготовки об’єктів до експлуатації; участь в організації прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; передача завершених будівництвом та уведених у дію об’єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію; здійснення розрахунків з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи та послуги; приймає від підрядника у відповідності з актом законсервовані або припинені будівництвом об’єкти та приймає заходи до їх збереження, вносить інвесторам пропозиції відповідно до подальшого використання об’єкту незавершеного будівництва; бере участь у перевірках, що проводяться органами державного нагляду і будівельного контролю, структурними підрозділами військово-цивільної адміністрації за погодженням з керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії);

***У сфері архітектури та містобудування:*** виконує функції уповноваженого органу містобудування та архітектури з надання будівельних паспортів забудови земельної ділянки, містобудівних умов та обмежень, паспортів прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території, на яку поширюються повноваження Лисичанської територіальної громади;виконує функції уповноваженого органу з присвоєння адрес;аналізує стан та тенденції містобудування та архітектури населених пунктів Лисичанської територіальної громади та вживає заходів щодо усунення недоліків;вносить пропозиції до проєкту місцевого бюджету;

 7 Продовження додатка 1

готує пропозиції щодо розроблення, коригування показників, затвердження схеми планування Лисичанської територіальної громади;

враховує державні інтереси під час розроблення містобудівної документації на місцевому рівні; сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для Лисичанської територіальної громади; організовує проведення засідань архітектурно-містобудівної ради на місцевому рівні та архітектурних і містобудівних конкурсів в установленому порядку; організовує роботи, пов'язані зі створенням та веденням містобудівного кадастру на рівні Лисичанської територіальної громади; організовує і проводить конкурси з розробки проєктів особливо значимих об'єктів; інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів; сприяє створенню та оновленню картографічної основи Лисичанської територіальної громади; забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів; сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері архітектури та містобудування; розглядає заяви з питань розміщення рекламних конструкцій та тимчасових споруд; *координує діяльність:* а) суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів Лисичанської територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

б) підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

*здійснює моніторинг*: а) реалізації схеми планування території населених пунктів Лисичанської територіальної громади;

б) стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні; в) забудови та іншого використання територій населених пунктів Лисичанської територіальної громади.

 Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України;

4.2. Інженерно-геологічна служба відповідно до покладених на неї *завдань*:

здійснює протизсувний контроль за діяльністю підприємств і організацій, розташованих на зсувонебезпечних територіях; застосовує заходи, що запобігають впливу зсувних процесів на територію; постійно стежить за станом геологічного середовища для захисту всіх

 8 Продовження додатка 1

споруджень, об'єктів і комунікацій від прояву зсувного процесу на території Лисичанської територіальної громади;

в разі потреби застосовує комплекс інженерно-геологічних, топографо**-**геодезичних, геофізичних і інших спеціальних робіт, спрямованих на інженерний захист об'єктів, споруджень і комунікацій від розвитку зсувних процесів; 4.3. Проводить роботу з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Управління, вдосконалення їх знань та практичних навиків у будівництві, архітектурі та містобудуванні; 4.4. Здійснює необхідне забезпечення бухгалтерського і статистичного обліку, звітності та контролю за дотриманням правил цього обліку в Управлінні, представляє у встановленому порядку звітність по усіх видах діяльності по затверджених формах і несе відповідальність за їхню достовірність, а також передає на баланс організаціям закінчені будівництвом об'єкти; 4.5. Розробляє проєкти нормативно-правових актів (розпоряджень керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) та інших матеріалів) з питань функціональної компетенції Управління; 4.6. Готує відповіді на листи, запити, звернення фізичних та юридичних осіб.; 4.7. Виконує інші функції, делеговані Управлінню, в межах його компетенції.

**5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Залучати (за домовленістю) для вирішення питань, що входять до компетенції Управління, представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, військово-цивільної адміністрації (на термін її дії), підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою); 5.2. Скликати в установленому порядку наради, комісії, проводити семінари та конференції з питань, що входять до компетенції Управління; 5.3. Отримувати в установленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, військово-цивільної адміністрації (на термін її дії), підприємств, установ і організацій міста, фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання передбачених цим Положенням задач і функцій; 5.4. Отримувати безкоштовно від управління статистики м. Лисичанська необхідні статистичні матеріали; 5.5. Звертатися до керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) з

 9 Продовження додатка 1

питань діяльності Управління; 5.6. За наслідками перевірок вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків;

5.7. Працівники Управління мають право одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії), підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також на соціальний захист;

5.8. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами; 5.9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії), 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Посадові особи Управління несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавства у сфері своєї діяльності, а також у сфері запобігання і протидії корупції;

6.2. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами Управління внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується у встановленому законом порядку;

6.3. За невиконання або неякісне виконання функцій і задач відповідно до даного Положення та посадових інструкцій працівники Управління несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**7. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НИМ**

7.1. Керівник Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області здійснює свої права по Управлінню безпосередньо. До виключної компетенції керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області входить: затвердження Положення про Управління та внесення змін до нього;

 10 Продовження додатка 1

прийняття рішення про припинення Управління, призначення комісії з припинення;

 координація діяльності Управління; 7.2. Уповноваженим органом Управління з питань управління комунальним майном, яке перебуває на балансі управління будівництва та архітектури, є управління власності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області. Управління власності Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області відповідно до покладених на нього завдань виконує функції з управління закріпленим за Управлінням будівництва та архітектури комунальним майном (оренда, відчуження, списання, передача з балансу, обмін, застава та ін.) згідно з діючим Законодавством; 7.3. До складу Управління входить: відділ капітального будівництва, відділ архітектури та містобудування та відділ бухгалтерського обліку і звітності; 7.4. У складі Управління існує структурний підрозділ **-** інженерно**-**геологічна служба по дослідженню зсувних процесів; 7.5. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється від виконання обов'язків керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) у відповідності до чинного законодавства; 7.6. Функції начальника: здійснює постійне керівництво діяльністю Управління, планує роботу Управління, забезпечує організацію його роботи та взаємодію з іншими установами і організаціями незалежно від форм власності, відповідно до Положення та чинного законодавства України; подає на затвердження керівнику Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) Положення про Управління; подає на затвердження керівнику Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) структуру та штатний розпис Управління; готує проєкт кошторису видатків на утримання Управління і подає на затвердження до фінансового управління, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників; розпоряджається коштами, наданими на утримання Управління у відповідності із затвердженим кошторисом; видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, організовує і контролює їх виконання; звітує перед керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) про

 11 Продовження додатка 1

виконання покладених на Управління завдань і затверджених планів роботи; уживає заходи заохочення і накладає стягнення, надає відпустки і

 направляє у службові відрядження працівників; проводить роботу з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення

кваліфікації працівників Управління; забезпечує правильність складання та своєчасне представлення фінансових, статистичних та господарських звітів до відповідних органів; затверджує положення про структурні підрозділи Управління, розподіляє обов'язки між працівниками Управління, розробляє їх посадові інструкції, здійснює контроль за виконанням посадових обов'язків та окремих доручень працівниками Управління; забезпечує у встановленому законом порядку розгляд пропозицій, заяв, звернень і скарг громадян, веде прийом громадян з особистих питань, що входять до компетенції Управління, вживає заходи для усунення причин, які викликають скарги; діє без довіреності від імені Управління та представляє його інтереси у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особами, в судових органах з питань будівництва та архітектури, в інших органах, установах, організаціях, підприємствах; укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Управління, видає довіреності, підписує договори купівлі-продажу, оренди, виконання робіт та надання послуг, акти прийому**-**передачі; відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України, має право першого підпису на банківських документах; безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Управління, проводить експертизу проектів нормативно**-**правових актів; підпорядковується безпосередньо керівнику Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії); координує діяльність Управління заступник керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (відповідно до розподілу обов’язків); несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління задач, за виконання працівниками управління вимог Закону України «Про запобігання корупції». За порушення вимог законодавства у сфері будівництва та архітектури несе дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом; має інші права і обов’язки відповідно до чинного законодавства, необхідні для виконання покладених на Управління задач; 7.7. Начальник Управління має заступника начальника Управління ~~-~~ головного архітектора міста, повноваження якого з 24.07.2021 згідно із Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо планування використання земель» від 17.06.2020 №711-ІХ поширюються

 12 Продовження додатка 1

на територію Лисичанської територіальної громади. Заступник начальника Управління – головний архітектор міста призначається і звільняється від

 виконання обов'язків керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) відповідно до чинного законодавства. Заступник начальника Управління – головний архітектор міста безпосередньо підпорядковується начальнику Управління. Обов’язки заступника начальника Управління – головного архітектора міста визначаються посадовою інструкцією; 7.8. До складу відділів в Управлінні входять службовці, до складу інженерно-геологічної служби по дослідженню зсувних процесів входять інші спеціалісти, що забезпечують виконання покладених на Управління функцій та задач та є посадовими особами або спеціалістами Управління. Призначення та звільнення від посадових обов’язків здійснюється керівником Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на термін її дії) відповідно до чинного законодавства.

**8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ,**

**МАЙНО УПРАВЛІННЯ**

8.1. Управління є бюджетною установою, фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету; 8.2. Джерелами формування коштів Управління є: кошти місцевого бюджету; інші кошти, які передбачені чинним законодавством; 8.3. Майно Управління складають основні та оборотні кошти, а також інші цінності, передані йому в оперативне управління, вартість яких відображена в балансі. Майно Управління є комунальною власністю територіальної громади м. Лисичанська. Списання, передача з балансу, продаж майна здійснюється згідно з діючим законодавством; 8.4. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління даної неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється; 8.5. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів його діяльності, визначених даним Положенням.

 13 Продовження додатка 1

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни до Положення про Управління вносяться у разі змін у чинному законодавстві та у зв'язку з їх необхідністю. Зміни до Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

**10. ПРИПИНЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

10.1. Ліквідація (реорганізація) УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством; 10.2. Керівник Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області призначає комісію з припинення юридичної особи, голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і термін заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється. До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Управління. Голова комісії або ліквідатор Управління представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від його імені; 10.3. У разі припинення Управління його майно, права та обов’язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету; 10.4. Управління є таким, що припинилось з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

**Начальник управління**

**будівництва та архітектури Світлана ЗЕМЛЯНА**

Додаток 2

до розпорядження керівника

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

04.03.2021№ 05

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

**Управління будівництва та архітектури Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**

## на 2021 рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Найменування структурного підрозділу і посад* | *Кількість штатних посад* | *Посадовий оклад (грн.)* | *Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)* |
| 1 | Начальник управління | 1 | 7700 | 7700 |
| 2 | Заступник начальника управління -головний архітектор міста | 1 | 7469 | 7469 |
| 3 | Головний спеціаліст - юрисконсульт | 1 | 5500 | 5500 |
| 4 | Секретар керівника | 1 | 3900 | 3900 |
|  | **Усього:** | **4** | х | **24569** |
|  | **Відділ капітального будівництва** |  |  |  |
| 5 | Начальник відділу | 1 | 7100 | 7100 |
| 6 | Головний спеціаліст | 2 | 5500 | 11000 |
| 7 | Спеціаліст I категорії | 1 | 4850 | 4850 |
|  | **Усього:** | **4** | х | **22950** |
|  | **Відділ архітектури та містобудування** |  |  |  |
| 8 | Начальник відділу | 1 | 7100 | 7100 |
| 9 | Головний спеціаліст | 3 | 5500 | 16500 |
| 10 | Спеціаліст I категорії | 1 | 4850 | 4850 |
|  | **Усього:** | **5** | х | **28450** |
|  | **Відділ бухгалтерського обліку і звітності** |  |  |  |
| 11 | Начальник відділу-головний бухгалтер | 1 | 7100 | 7100 |
| 12 | Головний спеціаліст-бухгалтер | 1 | 5500 | 5500 |
| 13 | Головний спеціаліст | 1 | 5500 | 5500 |
|  | **Усього:** | **3** | х | **18100** |
|  | **Персонал обслуговування** |  |  |  |
| 14 | Водій автотранспортних засобів | 1 | 3289 | 3289 |
| 15 | Комендант | 1 | 3800 | 3800 |
| 16 | Прибиральник службових приміщень | 3 | 3268 | 9804 |
| 17 | Сторож | 4 | 3268 | 13072 |
| 18 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 1 | 3268 | 3268 |
|  | **Усього:** | **10** | х | **33233** |
|  | **РАЗОМ:** | **26** | х | **127302** |

**Начальник управління**

**будівництва та архітектури Світлана ЗЕМЛЯНА**