

**УКРАЇНА**

 **КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

 **Восьме демократичне скликання**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження Положення про відділ перспективного розвитку та капітального будівництва міської ради у новій редакції** |

 Керуючись статтями 26, 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ перспективного розвитку та капітального будівництва міської ради у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 29.03.2018р.  № 2495-31/2018 «Про затвердження Положення про відділ перспективного розвитку та капітального будівництва міської ради у новій редакції».

3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Сергія ПРОСКУРНЯКА.

4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань підприємництва, регуляторної політики, архітектури, містобудування, транспорту та зв'язку (Галина БЕЛЯ).

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

 рішення міської ради

 від\_\_\_\_\_\_\_ 2021р. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ перспективного розвитку та капітального будівництва Коломийської міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Відділ перспективного розвитку та капітального будівництва міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Коломийської міської ради без статусу юридичної особи, підзвітним і підконтрольним міській раді, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

1.2. Відділ здійснює контроль за належним оформленням документації з нового будівництва, реконструкції та технічного переоснащення підприємств, будівель і споруд, які належать до комунальної власності, ремонту житла, об'єктів соціальної сфери, спеціального і комунального призначення, а також реставрації пам'яток архітектури та містобудування (надалі іменується «будівництво»), які фінансуються за рахунок державного, обласного, міського бюджетів та інших джерел фінансування, незаборонених чинним законодавством, замовником яких є міська рада.

1.3. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерство розвитку громад та територій України, розпорядженнями та дорученнями міського голови, рішеннями Коломийської міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.4. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування. Відповідно до цього Положення мають посадові обов’язки щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

**ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**

**2.1. Основними завданнями Відділу є:**

2.1.1. забезпечення ефективного виконання закріплених за ним напрямів роботи відділу щодо реалізації державної політики у сфері перспективного розвитку та капітального будівництва;

2.1.2.розробка перспективних та поточних програм капітального будівництва, реконструкції, реставрації і капітального ремонту об’єктів житла, соціальної сфери та комунального господарства;

2.1.3. участь у підготовці проектів просторового планування;

2.1.4. формування позитивного розвитку міста;

2.1.5. координація діяльності інших структурних підрозділів міської ради з питань розвитку будівництва, містобудування та архітектури;

2.1.6. сприяння роботі спілок, товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері будівництва, містобудування та архітектури і перспективного розвитку;

2.1.7. заохочення сучасних тенденцій та експериментальних проектів у сфері будівництва, містобудування та архітектури;

2.1.8. проведення комплексного аналізу і прогнозування перспективного розвитку міста у сфері будівництва, містобудування та архітектури;

2.1.9. підготовка і координація заходів в Україні та за кордоном, спрямованих на поширення знань про місто, його історико-культурну спадщину, рекреаційний потенціал;

2.1.10. розробка програм і проектів з питань будівництва, містобудування, архітектури та перспективного розвитку, співпраця з органами місцевого самоврядування України, іноземних країн, зокрема, містами – партнерами, міжнародними організаціями, зарубіжними установами;

2.1.11. налагодження та координація співпраці між суб’єктами різних форм власності, організаціями, установами та підприємствами у галузі будівництва, містобудування, архітектури та перспективного розвитку;

2.1.12.координація виконання завдань, визначених програмою громадського бюджетування;

2.1.13.розроблення та ведення місцевих програм підтримки щодо діяльності та розвитку об’єднань співвласників багатоквартирних будинків.

**2.2. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:**

2.2.1.готує пропозиції з питань будівництва, участі у проектах та програмах міжнародної технічної допомоги, транскордонного співробітництва, національних, регіональних, місцевих і подає їх на розгляд міського голови, міської ради;

2.2.2.складає переліки проектів будов, титульні списки будов та інших робіт в галузі будівництва і подає їх на затвердження в установленому порядку;

2.2.3.готує проекти нормативно-правових актів, зокрема проекти розпоряджень міського голови, проекти рішень міської ради, виконавчого комітету відповідно в межах компетенції відділу;

2.2.4.надає в разі необхідності науково-дослідним та проектним організаціям документи, які потрібні для виконання проектних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації;

2.2.5.приймає від науково-дослідних та проектних організацій проектно-кошторисну документацію, експертний звіт, оформляє отриману документацію на погодження і затвердження в установленому порядку та передає будівельним організаціям для проведення будівельних робіт;

2.2.6.передає тендерному комітету технічне завдання для проведення тендерних закупівель робіт та обладнання на будівництво;

2.2.7.передає будівельній організації документи для виконання будівельно-монтажних робіт ;

2.2.8. приймає документи від юридичної чи фізичної особи, яка має ліцензію на здійснення діяльності у сфері технічного нагляду у будівництві для виконання робіт по здійсненню технічного нагляду за будівництвом, контролю за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам, дана особа контролює якість і обсяги

проведених робіт і несе відповідальність за відповідність будівельних матеріалів, проведеного обсягу та якості будівельних робіт проектно-кошторисній документації;

2.2.9. бере участь у підготовці та реалізації програм та проектів у галузі будівництва, містобудування, архітектури та перспективного розвитку;

2.2.10.перевіряє належне оформлення поданих до оплати документів підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг;

2.2.11.веде статистичний облік, складає і у визначені терміни подає в установленому порядку відповідним органам звітність за затвердженими формами, несе відповідальність за їх достовірність;

2.2.12. бере участь у розробці проектів договорів з питань капітального будівництва та передає їх на реєстрацію в установленому порядку;

2.2.13. забезпечує розроблення програми та положення про громадський бюджет Коломийської міської територіальної громади та здійснює координацію виконання завдань, визначених цими документами;

2.2.14. надає методичну допомогу в організації роботи об’єднанням співвласників багатоквартирних будинків;

2.2.15. подає та сприяє реалізації пропозицій по залученню додаткових ресурсів для розвитку та діяльності об’єднань співвласників багатоквартирних будинків, шляхом участі в грантових програмах міжнародних фондів та організацій.

**2.3. Відділ має право:**

2.3.1.залучати на договірних засадах спеціалістів, установи та організації для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2.3.2.одержувати в установленому порядку від інших підрозділів органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

 2.3.3.скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

2.3.4. взаємодіяти із структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

**ІІІ. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

* 1. Відділ перспективного розвитку та капітального будівництва очолює начальник, який призначається на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою відповідно до законодавства України.
	2. На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років. Післядипломна освіта у галузі знань "Державне управління".

3.3. Начальник відділу:

3.3.1. здійснює керівництво діяльністю відділу;

 3.3.2. визначає права і обов'язки працівників відділу;

* + 1. звітує про роботу відділу перед міською радою та міським головою;
		2. несе персональну відповідальність за стан виконання покладених на відділ завдань;
		3. здійснює контроль за дотриманням у відділі Регламентів міської ради та її виконавчого комітету, інструкції з діловодства;
		4. розглядає у встановленому порядку пропозиції, заяви і скарги громадян з питань, віднесених до компетенції відділу, вживає заходи по усуненню причин, що їх породжують;
		5. здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, а також покладених на нього завдань рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови.

3.4. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

3.4.1. виконання покладених на відділ завдань і здійснення своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення та посадової інструкції;

3.4.2. виконання рішень Коломийської міської ради та її виконавчого комітету, контроль за виконанням яких покладено на відділ, а також за виконання розпоряджень і доручень міського голови;

* + 1. своєчасну і достовірну підготовку та подачу інформацій і звітів з питань, що входять до компетенції відділу;
		2. дотримання у відділі Інструкції з діловодства у виконавчих органах Коломийської міської ради та Порядку підготовки проектів рішень на розгляд сесії міської ради;
		3. схоронність справ постійного терміну зберігання до передачі їх в архівний відділ міської ради.

**IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

4.1.Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

Граничну чисельність відділу затверджує Коломийська міська рада, штатний розпис та витрати на його утримання затверджує міський голова.

4.2. Відділ має свій фірмовий бланк, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Коломийської міської ради. Посадові особи відділу мають службові посвідчення відповідного зразка.

4.3. Керівництво міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

 4.4. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Коломийською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.5. Працівник Відділу, який не вжив, передбачених цим Положенням, заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

 4.6. Працівник Відділу несе відповідальність за відповідність чинному законодавству завізованих ним проектів рішень, розпоряджень, положень, інших документів правового та організаційного характеру.

**Начальник відділу перспективного**

**розвитку та капітального будівництва**

**міської ради Уляна ДОЛАВРУК**

Погоджено:

Секретар міської ради

**Андрій КУНИЧАК** ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Голова постійної комісії з питань

підприємництва, регуляторної

політики, архітектури, містобудування,

транспорту та зв'язку

**Галина БЕЛЯ**  ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Заступник міського голови

**Сергій ПРОСКУРНЯК**  ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Керуючий справами виконавчого комітету

**Тарас КУХТАР** ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р**.**

Начальник юридичного відділу

міської ради

**Любов СОНЧАК** ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р**.**

В.о. начальника організаційного відділу

міської ради

**Христина БОГАК** ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р**.**

Начальник відділу кадрів

міської ради

**Ірина ЖОЛОБ** ”\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р**.**

Уповноважена особа

з питань запобігання та виявлення корупції

міської ради

**Мирослава ГУШУЛЕЙ** ”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Виконавець:

Начальник відділу перспективного

розвитку та капітального будівництва

міської ради

**Уляна ДОЛАВРУК** ”\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.