



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»

Пятьдесят второе заседание

РЕШЕНИЕ

02 марта 2023 года

№ 7

Об утверждении Положения об отделе капитального строительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение об отделе капитального строительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Красногвардейского района от 11 ноября 2020 года № 11 «Об утверждении Положения об отделе капитального строительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области».

3. Разместить решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (biryuch-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, Регламенту и депутатской этике Муниципального совета Красногвардейского района (Кучеренко Л.И.).

Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района




Л.Н. Митюшин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 02 марта 2023 года
№7

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе капитального строительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Красногвардейского района, образован для реализации полномочий органов местного самоуправления района, связанных с капитальным строительством и капитальным ремонтом зданий и сооружений, благоустройством и дорожным строительством на территории района.

1.2. Отдел обладает правами юридического лица, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, расчётные счета в учреждениях банков, гербовую печать. Учредителем Отдела является администрация муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, Соборная площадь, д. 1.

1.4. Полное наименование: «Отдел капитального строительства администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области».

Сокращённое наименование: «Отдел капитального строительства администрации района».

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Указами Президента РФ, нормативными актами, издаваемыми Правительством РФ, Белгородской области, Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, постановлениями, распоряжениями администрации Красногвардейского района, настоящим положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

1.6. Предметом деятельности отдела является строительство новых

объектов, реконструкция, расширение, техническое перевооружение действующих сооружений, проведение капитального ремонта. Для выполнения вышеуказанных мероприятий Отдел наделен функциями заказчика. Отдел организует свою деятельность непосредственно, а также во взаимодействии с управлением строительства и ЖКХ администрации района, другими органами местного самоуправления района, Министерством строительства Белгородской области, Министерством жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области, Министерством экономического развития и промышленности Белгородской области, Министерством сельского хозяйства и природопользования Белгородской области, Министерством культуры Белгородской области, Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, Министерством цифрового развития Белгородской области, управлением государственной экспертизы Белгородской области.

II. Задачи отдела

2.1. На стадии подготовки инвестиционного проекта проработки:

- выбор площади строительства;
- получение всех необходимых разрешений и согласований.

2.2. На стадии реализации инвестиционного проекта:

- подготовка строительной площадки;
- разработка и утверждение проектно-сметной документации;
- выбор на конкурсной основе исполнителей на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в строительстве, заключение договоров, муниципальных контрактов;

- контроль качества работ;
- приемка выполненных работ;
- своевременная оплата работ и услуг;
- сдача объекта в эксплуатацию;
- передача объектов собственникам или эксплуатирующим организациям;
- контроль качества работ в период гарантийной эксплуатации.

2.3. В области контроля и надзора за ходом строительства и выполнения целевых программ:

- обеспечение взаимодействия между всеми участниками строительного комплекса;

- организация за счет средств районного, областного, федерального бюджетов и внебюджетных источников строительства и ремонта объектов социально-культурного назначения, автомобильных дорог, сетей водоснабжения и газоснабжения;

- подготовка предложений и осуществление контроля за выполнением федеральных, областных и районных целевых программ;

- ведение учета расходования всех средств на капитальные вложения;

- осуществление контроля за деятельностью дорожно-строительного комплекса, проведение единой строительной политики на территории района.

III. Функции отдела

3.1. В области планирования:

- принимает участие в разработке перспективных и годовых планов капитального строительства и обеспечивает их согласование в установленном порядке;

- принимает участие в разработке и реализации федеральных и областных программ в сфере строительства и капитального ремонта объектов социальной инфраструктуры района;

- разрабатывает и реализует районные программы в сфере строительства и ремонта автомобильных дорог общего пользования района.

3.2. В области обеспечения проектно-сметной документацией:

- обеспечивает полноту и качество выдачи проектной организации исходных данных для проектирования;

- подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит её согласование в установленном порядке;

- заключает с соответствующими организациями договоры на выполнение проектно-изыскательских работ, разработку проектно-сметной документации;

- согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением;

- организует проведение в установленном порядке согласование, утверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям органов экспертизы.

3.3. В области финансирования, учета и отчетности:

- определяет и согласовывает с подрядчиком договорные цены на строительство объектов в соответствии с действующими нормативными документами;

- заключает государственные и муниципальные контракты с генподрядными и подрядными организациями на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт зданий и сооружений, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт автомобильных дорог улично-дорожной сети и благоустройство на территории Красногвардейского района.

- ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составляет и представляет в установленном порядке соответствующими органам отчетность по всем видам деятельности по утвержденным формам в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность;

- проверяет цены и предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги;

- учитывает и контролирует расходование сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, а также достоверность

бухгалтерского учета по объектам строительства и затратам;

- своевременно предъявляет претензии к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафов, пеней) за невыполнение и ненадлежащее выполнение договорных и контрактных обязательств;

- производит в установленном порядке оплату работ на основании подписанных им документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательные расчеты по законченным строительством объектам.

3.4. В области освоения строительных площадок:

- принимает участие в работе комиссий по выбору площадки для строительства и осуществляет оформление и передачу в установленном порядке генеральным подрядным организациям в согласованные с ними сроки документы о решении соответствующих управлений и отделов администрации об отводе земельных участков под строительство и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов на производство работ в зоне воздушных линий, электропередач и линий связи в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных канализационных и других), расположенных на строительной площадке.

3.5. В области контроля за строительством:

- осуществляет контроль за строительством, соответствием объемов, стоимости и качества выполняемых работ проектной документации и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечивает авторский надзор проектными организациями.

3.6. В области приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:

- представляет (совместно с подрядными организациями) необходимые документы приемочной комиссии по законченным строительством объектам;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за приемку в эксплуатацию объектов, построенных с нарушением требований нормативных документов и проектной документации;

- передает после приемки приемочной комиссии законченные строительством объекты эксплуатирующим организациям, а также проектно-сметную и техническую документацию, разработанную до начала и в процессе строительства, акты рабочей, приемочной комиссии со всеми приложениями;

- производит расчеты со всеми организациями по законченным строительством объектам.

3.7. Отдел капитального строительства при выполнении возложенных на него обязанностей обеспечивает соблюдение договорной, плановой, финансовой и платежной дисциплины.

3.8. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Красногвардейского района в соответствии с постановлением администрации Красногвардейского района от 27 мая 2019 года № 74 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям

антимонопольного законодательства деятельности органов местного самоуправления Красногвардейского района» включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Красногвардейского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации района по направлениям деятельности отдела капитального строительства администрации Красногвардейского района;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации района, подготовленных Отделом на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Красногвардейского района;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе»;

3.9. Приобретение недвижимости в муниципальную собственность администрации района по следующим мероприятиям:

- приобретение жилья для обеспечения детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа;

- приобретение жилья для обеспечения медицинских работников;

- приобретение жилья для семей, имеющих детей – инвалидов;

- приобретение жилья для многодетных семей и иных категорий в случае расширения перечня прочих мероприятий направленных на обеспечение нуждающихся категорий граждан.

IV. Права и обязанности

4.1. Отдел капитального строительства, в соответствии с должностными инструкциями сотрудников отдела капитального строительства, для решения возложенных на отдел задач имеет право:

4.1.1. Регулировать распределение материальных и денежных средств, выделенных на капитальное строительство.

4.1.2. Поручать сотрудникам отдельных структурных подразделений организации проведение работ по вопросам обеспечения капитального строительства.

4.1.3. Запрашивать в установленном порядке от сотрудников управлений и отделов администрации района информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.4. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации района по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с региональными органами.

4.1.5. Выступать в качестве истца и ответчика при ведении дел в судах, органах государственного арбитража и надзорных органах.

4.1.6. Заключать договора и муниципальные контракты на разработку

проектно-сметной документации, изыскательных работ, поставку оборудования и материалов, выполнения строительных, монтажных и иных работ и услуг для реализации государственных, региональных и муниципальных программ, контролировать ход и качество выполняемых работ.

4.1.7. Утверждать к производству работ рабочую документацию, сметную документацию на дополнительные работы в пределах сметного лимита для объектов бюджетной сферы.

4.1.8. Принимать и вводить объект в эксплуатацию.

4.1.9. Досрочно прекращать исполнения контрактных обязательств с подрядчиком при неоднократном нарушении ими своих контрактных обязательств.

4.1.10. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

4.2. Начальник отдела капитального строительства вправе:

4.2.1. Поощрять за успешную работу, а также накладывать дисциплинарные взыскания на сотрудников отдела капитального строительства, нарушающих трудовую дисциплину.

4.3. Отдел капитального строительства администрации района обязан:

4.3.1. Соблюдать требования действующих федеральных, областных законов и нормативных правовых актов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления района.

4.3.2. Выполнять поручения главы администрации района, первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и ЖКХ администрации района.

V. Организационная структура

5.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются главой администрации района. Условия оплаты труда работников Отдела утверждаются Муниципальным советом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Красногвардейского района.

5.3. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела на основе единоначалия.

5.4. Заместитель начальника Отдела, специалисты и обслуживающий персонал назначаются на должность начальником Отдела.

5.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и обязанностей, соблюдение региональных стандартов качества услуг в области строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог улично-дорожной сети и благоустройства на территории Красногвардейского района.

VI. Имущество отдела

6.1. Имущество Отдела составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления и приобретенные основные и оборотные средства, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. Отдел не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя.

6.3. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств районного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

VII. Ответственность отдела

Отдел несет ответственность:

7.1. За достоверность информации.

7.2. За своевременное и качественное составление и предоставление установленной отчетности, рассмотрение писем, заявлений и обращений, поступающих в Отдел.

7.3. За своевременное целевое и обоснованное использование финансовых и других материальных ресурсов и имущества.

7.4. За соблюдением качества выполненных работ и сроков ввода объекта строительства в эксплуатацию.

7.5. За выполнение обязанностей, установленных настоящим положением.

VIII. Обязанности Отдела в области мобилизационной подготовки и мобилизации

8.1. Отдел обязан:

- организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;

- создавать мобилизационные органы или назначать работников, выполняющих функции мобилизационных органов;

- выполнять мобилизационные задания в соответствии с заключенными контрактами в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;

- при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу производства на работу в условиях военного времени;

- оказывать содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

- предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

8.2. Отдел не вправе отказываться от заключения договоров (контрактов) о выполнении мобилизационных заданий (заказов) в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, если с учетом

мобилизационного развертывания производства его возможности позволяют выполнить эти мобилизационные задания (заказы).

IX. Реорганизация и ликвидация

9.1. Внесение изменений в учредительные документы, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. В целях обеспечения социальной и правовой защиты специалистов Отдела, предотвращения утраты документов по личному составу, улучшения их хранения и использования Отдел передает на хранение правопреемнику или при его отсутствии вышестоящему по подчиненности органу документы по личному составу в порядке, предусмотренном основными правилами работы ведомственных архивов.