



НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения об Управлении капитального строительства администрации города Новокузнецка

Принято
Новокузнецким городским
Советом народных депутатов
«31» мая 2011 года

В соответствии с ч.3 ст.41 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.28 Устава города Новокузнецка, Новокузнецкий городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Управлении капитального строительства администрации города Новокузнецка согласно приложению к настоящему решению.
2. Рекомендовать администрации города Новокузнецка признать утратившими силу:
 - 2.1. Распоряжение Администрации г. Новокузнецка от 15.01.2001 № 57 «Об утверждении Положения и штатного расписания Управления капитального строительства Администрации г. Новокузнецка»;
 - 2.2. Распоряжение Администрации г. Новокузнецка от 11.11.2005 № 2045 «О внесении изменений и дополнений в распоряжение Главы города от 15.01.2001 № 57».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на администрацию города Новокузнецка и комитет по местному самоуправлению, регламенту, мандатам и депутатской этике Новокузнецкого городского Совета народных депутатов (О.И. Кшижинская).

И.о. Главы города Новокузнецка



П.В. Матвиенко

г. Новокузнецк
«02» июня 2011 года

№ 5/80

Вх. № 55
«08» 06 2011 г.

Положение об Управлении капитального строительства администрации
города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Управление капитального строительства администрации города Новокузнецка (далее - Управление) является функциональным органом администрации города Новокузнецка и входит в систему исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления.

Сокращенное наименование Управления капитального строительства администрации города Новокузнецка – УКС.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, в том числе Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, Уставом города Новокузнецка, иными муниципальными правовыми актами города Новокузнецка и настоящим Положением.

1.3. Управление взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации города Новокузнецка, с органами государственной власти и управления и организациями любых организационно-правовых форм.

Деятельность Управления координирует заместитель Главы города Новокузнецка по строительству.

1.4. Управление наделено правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом. Управление имеет бюджетную смету, лицевые счета, круглую печать с изображением герба города Новокузнецка, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, необходимые для осуществления своей деятельности. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах. Управление обладает обособленным имуществом, находящимся в муниципальной собственности и закрепленным за Управлением на праве оперативного управления и учитываемым на балансе Управления.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет собственных доходов бюджета города Новокузнецка в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.6. Управление является главным распорядителем и получателем средств бюджета города Новокузнецка, а также администратором доходов местного бюджета, закрепляемых в решениях о бюджете на очередной финансовый год по строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры и благоустройства города Новокузнецка.

1.7. Работники аппарата Управления и его отделов являются муниципальными служащими и на них в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В структуре Управления могут создаваться службы для технического обеспечения его деятельности. Работники данных служб не являются

муниципальными служащими, оплата их труда осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, города Новокузнецка и действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Управления: 654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Пожарского, 20.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления являются проведение и реализация муниципальной политики в области строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры и благоустройства города Новокузнецка (далее – строительство, реконструкция объектов), направленной на планомерную реализацию комплексного, экономического и социального развития города, проектов размещения строительства, проведения реконструкции и проектов детальной планировки городских районов, подлежащих застройке.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- 1) обеспечение строительства, реконструкции объектов;
- 2) выполнение заданий по вводу в действие объектов в установленные сроки;
- 3) осуществление контроля и технического надзора за строительством;
- 4) обеспечение эффективности проектных решений на основе применения технологий, оборудования, материалов и конструкций, соответствующих новейшим достижениям науки и техники, а также соблюдения современных требований к качественному уровню архитектуры и градостроительства;
- 5) повышение эффективности капитальных вложений;
- 6) осуществление комплексной застройки жилых районов, микрорайонов и входящих в них градостроительных комплексов.

3. Функции Управления

3.1. В области планирования:

- разрабатывает и организует исполнение муниципальных долгосрочных и муниципальных ведомственных программ в области строительства, реконструкции объектов;
- участвует в подготовке генерального плана города и проектов планировки и застройки районов, микрорайонов и других градостроительных комплексов;
- определяет объемы бюджетного финансирования, необходимых для обеспечения деятельности Управления, для выполнения принятых договорных обязательств, а также для реализации муниципальных долгосрочных и муниципальных ведомственных программ в области строительства, реконструкции объектов.

3.2. В области обеспечения проектно-сметной документацией и осуществления строительства, реконструкции:

- осуществляет функции генерального заказчика на строительство, реконструкцию объектов;
- выдает исходные данные для разработки проектно-сметной документации;
- обеспечивает полноту и качество выдаваемых проектной организацией исходных данных для проектирования;
- получает технические условия для подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения города;
- подготавливает техническое задание на разработку проектно-сметной документации;
- организует согласование и утверждение проектно-сметной документации, а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям органов экспертизы;

- исполняет полномочия муниципального заказчика при размещении муниципального заказа и заключении муниципальных контрактов на выполнение проектно-изыскательских работ, осуществление строительства, реконструкции объектов, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- осуществляет контроль и технический надзор за строительством, реконструкцией объектов.

3.3. В области финансирования, учета и отчетности:

- осуществляет предусмотренные бюджетным законодательством полномочия главного распорядителя бюджетных средств;

- организует выполнение расчета нормативов финансовых затрат на осуществление деятельности Управления;

- рассчитывает начальные (максимальные) цены муниципальных контрактов на строительство, реконструкцию объектов в соответствии с действующим законодательством;

- ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учеты, составляет и представляет в установленном порядке соответствующим органам отчетность по видам деятельности;

- проверяет цены и предъявленные к оплате документы за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги.

3.4. В области освоения строительных площадок:

- принимает участие в выборе площадок для строительства;

- получает и передает в установленном порядке подрядным организациям документы об отводе земельных участков под строительство, реконструкцию объектов и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов;

- создает геодезическую разбивочную основу для строительства, реконструкции объектов;

- получает разрешение на строительство, реконструкцию объектов.

3.5. В области надзора за строительством:

- осуществляет контроль и технический надзор за строительством, реконструкцией объектов соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;

- осуществляет контроль за обеспечением качественного уровня архитектуры и градостроительства в процессе разработки проектно-сметной документации и ее реализации;

- обеспечивает осуществление предусмотренных проектом геодезических измерений деформаций оснований зданий и сооружений, выполнение контрольных геодезических съемок.

3.6. В области приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:

- представляет необходимые документы приемочной комиссии по законченным строительством объектам;

- предъявляет приемочной комиссии законченные строительством и подготовленные к эксплуатации объекты, участвует в работе приемочной комиссии;

- получает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- передает эксплуатирующим организациям законченные строительством объекты, проектно-сметную и техническую документацию, акты рабочей, приемочной комиссии и подписывает акт сдачи – приемки объекта в эксплуатацию.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые для осуществления своих полномочий документы и информацию от органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, а также иных органов, организаций и должностных лиц;

2) заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3) вносить предложения Главе города по совершенствованию работы органов местного самоуправления;

4) инициировать проведение и принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам компетенции Управления;

5) подготавливать докладные и служебные записки, справки, информацию по вопросам, требующим оперативного реагирования и принятия мер со стороны органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений и (или) их должностных лиц;

6) пользоваться информационными базами данных администраций города;

7) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации работников Управления.

4.2. Управление обязано:

1) соблюдать требования федерального и областного законодательства, а также муниципальных правовых актов города Новокузнецка;

2) вести бухгалтерский учет и отчитываться о результатах своей деятельности в установленном порядке;

3) своевременно рассматривать обращения граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, депутатские запросы и принимать по ним решения в пределах компетенции в установленном порядке;

4) поддерживать уровень квалификации работников Управления, необходимый для выполнения поставленных перед Управлением задач и возложенных на него функций;

5) организовать систематический учет и хранение документов по вопросам деятельности Управления и судебных дел с участием Управления;

6) своевременно предоставлять сведения и документы, необходимые для составления проекта бюджета города Новокузнецка и отчета о его исполнении.

5. Структура и организация работы Управления

5.1. Структура Управления состоит из следующих подразделений:

- аппарат управления;
- сметно-договорной отдел;
- производственно-технический отдел;
- бухгалтерия.

Количество заместителей начальника Управления, количество отделов и их наименования устанавливаются штатным расписанием Управления, утвержденным распоряжением администрации города Новокузнецка.

5.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой города. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю Главы города по строительству.

5.3. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;

2) действует без доверенности от имени Управления и представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в учреждениях, предприятиях, организациях;

3) подписывает от имени Управления контракты, договоры, соглашения, финансовые и иные документы;

- 4) обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление и несет персональную ответственность за работу Управления;
 - 5) осуществляет прием и увольнение работников Управления, от имени Управления заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры, применяет меры поощрения к работникам Управления и налагает на них дисциплинарные взыскания; утверждает должностные инструкции работников Управления;
 - 6) распределяет обязанности между своими заместителями и утверждает их должностные инструкции;
 - 7) определяет функции и порядок деятельности отделов, входящих в структуру Управления;
 - 8) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками Управления;
 - 9) обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и защиту имущественных и иных интересов Управления;
 - 10) выдает доверенности работникам Управления, а также иным лицам на представление интересов Управления в органах государственной власти, в том числе судебных органах, органах местного самоуправления, иных органах и организациях;
 - 11) осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;
 - 12) ведет прием граждан, представителей организаций, рассматривает их обращения;
 - 13) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;
 - 14) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами города Новокузнецка.
- 5.4. В отсутствие начальника Управления, исполнение его обязанностей возлагается на одного из его заместителей.

6. Прекращение деятельности Управления

- 6.1. Деятельность Управления прекращается путем его ликвидации или реорганизации в установленном законом порядке.
- 6.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с действующим законодательством его правопреемнику.
- 6.3. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в Муниципальное автономное учреждение «Архив города Новокузнецка».

Председатель
Новокузнецкого городского
Совета народных депутатов



В.Н. Нефедов