

Приложение 3 к проекту
решения сессии
Симферопольского городского совета
от _____ № _____

Приложение 26
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского совета от
25.06.2015 № 286

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕПАРТАМЕНТ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Департамент капитального строительства Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Администрация).

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Департамент подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

1.5. Работники Департамента являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.6. Департамент является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы и бланки установленного образца, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в финансовых учреждениях.

1.7. Расходы на содержание Департамента осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - бюджет города Симферополя).

1.8. Наименование Департамента:

Полное: Муниципальное казенное учреждение Департамент капитального строительства Администрации города Симферополя Республики

Крым.

Сокращенное: Департамент капитального строительства администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.9. Местонахождение Департамента: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, улица Толстого, 15.

2. Задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Деятельность Департамента направлена на обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в сфере капитального строительства, реконструкции, реставрации и капитального ремонта.

2.2. Основными задачами Департамента являются:

2.2.1. Осуществление полномочий главного распорядителя и получателя бюджетных средств, обеспечение результативности, целевого характера использования бюджетных средств, организации и проведения в установленном порядке контроля за их эффективным и целевым использованием.

2.2.2. Осуществление полномочий муниципального заказчика в сфере бюджетного строительства.

2.2.3. Координация деятельности подведомственных Департаменту муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.2.4. Выполнение задач по разработке проектно-изыскательской документации, разработке проектно-сметной документации, строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту (за исключением работ по текущему ремонту и благоустройству) объектов образования, культуры, физической культуры, спорта и других объектов муниципальной собственности городской округ Симферополь Республики Крым (за исключением объектов благоустройства, объектов муниципального жилищного фонда); проектированию и строительству сетей водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.2.5. Обеспечение реализации федеральных, региональных и муниципальных программ строительства, реконструкции, реставрации и капитального ремонта на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республик Крым.

2.2.6. Создание заделов для муниципального строительства будущих лет.

3. Функции Департамента

Департамент в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

3.1. Участвует в разработке и обеспечении реализации муниципальных программ в соответствии с возложенными задачами Департамента на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.2. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком и выполняет функции муниципального заказчика по проектированию, строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту (за исключением работ по текущему ремонту и благоустройству) объектов образования, культуры, физической культуры, спорта и других объектов муниципальной собственности городской округ Симферополь Республики Крым (за исключением объектов благоустройства, объектов муниципального жилищного фонда).

3.3. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком и выполняет функции муниципального заказчика по проектированию, строительству, реконструкции и капитальному ремонту (за исключением текущего ремонта) инженерной инфраструктуры городского округа.

3.4. Выступает в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке заказчиком и выполняет функции муниципального заказчика на оказание услуг по проведению строительного контроля, а также оказанию услуг по проведению авторского надзора по объектам, заказчиком которых выступает Департамент.

3.5. Организует подготовку проектно-изыскательских работ, работ по разработке проектно-сметной документации, проведение подрядных работ для объектов, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и осуществляет контроль над их реализацией.

3.6. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных учреждений.

3.7. Осуществляет контроль получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого и эффективного использования бюджетных средств, своевременного их освоения, представления отчетности.

3.8. Разрабатывает и реализует муниципальные программы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

3.9. Организует информационное обеспечение граждан, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, строительных организаций по вопросам, касающимся деятельности Департамента.

3.10. В пределах полномочий создает условия для обеспечения развития объектов инженерной инфраструктуры муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.11. Участвует в разработке и реализации инвестиционной

деятельности в форме капитальных вложений в области развития коммунальной инфраструктуры.

3.12. Участвует в организации строительной деятельности и приемке объектов, завершенных строительством в эксплуатацию, с последующей передачей их в муниципальную собственность в установленном порядке.

3.13. Вносит предложения при формировании бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, городских программ социально-экономического и культурного развития и по другим вопросам местного значения.

3.14. Осуществляет функции главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств городского округа.

3.15. Осуществляет учет материальных ценностей, находящихся на балансе Департамента.

3.16. Готовит проекты решений Симферопольского городского совета Республики Крым, постановлений Администрации по вопросам, связанным с проектированием, строительством, реконструкцией, реставрацией, капитальным ремонтом объектов муниципальной собственности.

3.17. Участвует в установленном порядке в сборе и выдаче исходных данных для проектирования, готовит совместно с проектными организациями задания на проектирование, проводит их согласование с заинтересованными органами.

3.18. Организует и курирует проведение проектных работ, выполнение инженерных изысканий, работ по разработке проектно-сметной документации, согласование и утверждение проектно-сметной документации согласно действующему законодательству, внесение изменений в документацию на строительство, реконструкцию, реставрацию, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности.

3.19. Ведет бухгалтерский, статистический учет и отчетность в установленном порядке.

3.20. Осуществляет проведение строительного контроля заказчика или передает в установленном порядке указанные полномочия организации, осуществляющей функции строительного контроля заказчика, контролирует соответствие объема, стоимости и качества работ утвержденной проектно-сметной документации и действующему законодательству.

3.21. Участвует в работе рабочих комиссий.

3.22. На основании актов Администрации передает объекты, законченные строительством эксплуатирующим организациям.

3.23. Участвует в установленном законодательством порядке в формировании муниципального заказа по закупкам товаров, работ и услуг в области капитального строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта (за исключением работ в области текущего ремонта и благоустройства) объектов муниципальной собственности.

3.24. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

4. Права Департамента

Для осуществления своих задач и функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач и функций.

4.2. Заключать в установленном порядке контракты (договоры) по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

4.3. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, с привлечением специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации и строительных организаций.

4.4. Взаимодействовать с органами надзора, экспертизы, лицензирования, стандартизации, метрологии и сертификации.

4.5. Вносить в установленном порядке главе администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов и предложения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

4.6. Выступать в качестве истца, ответчика, третьего лица, представлять свои интересы и интересы Администрации в судах Российской Федерации, органах государственной власти, организациях, предприятиях, учреждениях независимо от организационно-правовой формы.

4.7. Осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

4.8. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Департамент и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Департамента и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Департамента и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Департамента, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Департаментом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Департамента

6.1. В Департаменте создаются управления, отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Департамента и должностные инструкции работников Департамента утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Департамента.

6.3. Деятельность структурных подразделений Департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой Администрации.

7. Начальник Департамента

7.1. Департамент возглавляет начальник, который является муниципальным служащим, назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации.

7.2. Квалификационные требования начальника Департамента:

по уровню образования: высшее образование, соответствующее направлению деятельности Департамента;

по стажу муниципальной службы: стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

по профессиональным знаниям и навыкам:

знания: Конституции Российской Федерации и Республики Крым, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Департамента, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе Департамента; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользовании оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Департамента в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Департамента его обязанности возлагаются на заместителя начальника Департамента.

7.5. На начальника Департамента возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Департамента задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Департамента в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) Администрации, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Департамента.

7.5.4. Разработка положения о Департаменте, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Департамента.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Департамента общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Департамента имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Департамента, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Департамента.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Департамента.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Департамента в установленном порядке.

7.7. Руководитель Департамента несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

– осуществление Департаментом функций с учетом предоставленных ему прав;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Департамента правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Департаменте, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации.

8. Ответственность

8.1. Начальник Департамента несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. Прекращение деятельности

9.1. Прекращение деятельности Департамента (реорганизация и ликвидация) производятся по решению Симферопольского городского совета Республики Крым в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

9.2. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.3. При ликвидации Департамента документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Департамента в соответствии с требованиями архивных органов.

9.4. При реорганизации или ликвидации Департамент обязан обеспечить сохранность сведений, содержащих государственную тайну, и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации, противодействий технической разведке, охраны и пожарной безопасности.

10. Переходные положения

10.1. Департамент является правопреемником Управления капитального строительства Симферопольского городского совета, Управления капитального строительства администрации города Симферополя в части пользования земельными участками.

10.2. Департамент является правопреемником прав и обязанностей по договорам капитального строительства (нового строительства, реконструкции, технического переоснащения, капитального ремонта зданий, сооружений, их комплексов, объектов жилищной и социальной сферы, коммунального назначения, благоустройства, инженерно-транспортной инфраструктуры, а также реставрации памятников архитектуры и градостроительства) и сопутствующим договорам по работам и услугам, включенным в сводный сметный расчет стоимости строительства по объектам, строительство, реконструкция, ремонт, реставрация которых начаты до 01.12.2014 года и финансирование в 2014 году осуществлялось за счет средств местного бюджета и субвенций из бюджета Республики Крым.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Н.В.Аксенова

Заместитель руководителя аппарата –
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы
и противодействия коррупции
аппарата администрации

Н.В. Ринг