|  |
| --- |
| Затверджено  Розпорядження голови обласної державної адміністрації  23.01.2014 № 15/2014-р |

**ПОЛОЖЕННЯ**

про управління регіонального розвитку та будівництва Хмельницької обласної державної адміністрації

1. Управління регіонального розвитку та будівництва Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Управління) утворено головою обласної державної адміністрації у результаті реорганізації шляхом поділу Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва Хмельницької обласної державної адміністрації. Управління входить до складу обласної державної адміністрації і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству регіонального розвитку, будів­ництва та житлово-комунального господарства України (далі – Мінрегіон України).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим положенням.

4. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері регіонального розвитку та будівництва, розвитку соціальної інфраструктури на території області.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері будівництва.

5.3. У межах своєї компетенції бере участь у формуванні регіональної стратегії розвитку, надає пропозиції до проектів угод регіонального розвитку, які укладаються між Кабінетом Міністрів України та обласною радою.

5.4. Готує пропозиції до проекту Державної програми економічного і соціального розвитку України, обласної програми соціально-економічного розвитку та довгострокових прогнозів.

5.5. Готує у межах компетенції пропозиції до проекту обласного бюджету та подає їх на розгляд обласної державної адміністрації.

5.6. Готує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань діяльності Управління.

5.7. Виконує функції розпорядника бюджетних коштів за відповідними програмами.

5.8. У межах своєї компетенції здійснює державні закупівлі товарів, робіт та послуг за державні кошти.

5.9. Спрямовує та контролює роботу відповідних структурних підроз­ділів районних державних адміністрацій.

5.10. У галузі будівництва:

бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіж­ного житлового будівництва, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів розвитку соціальної інфраструктури;

забезпечує у межах своїх повноважень розроблення пропозицій до проектів державних та галузевих програм у сферах цивільного будівництва, розвитку соціальної інфраструктури, підвищення енергоефективності у будів­ництві та бере участь у їх виконанні;

розробляє на основі пропозицій місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування поточні й перспективні програми капітального будівництва, виступає головним координатором по формуванню переліків об’єктів соціально-економічного розвитку області, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів субвенцій з державного бюджету капітального характеру, державних бюджетних програм та місцевих бюджетів;

складає паспорти державних бюджетних програм та звітує про їх вико­нання у терміни, визначені законодавством;

розробляє прогнозні показники капітального будівництва на території області;

у межах своєї компетенції проводить моніторинг ефективного викорис­тання коштів, виділених області відповідно до Державної стратегії регіонального розвитку, цільових програм регіонального розвитку, контролює стан готовності об’єктів, що фінансуються за державні кошти у регіоні, в установленому порядку готує пропозиції щодо перерозподілу державних коштів між об’єктами у випадку нецільового чи неефективного їх використання;

у межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням завдань щодо введення в експлуатацію завершених будівництвом (реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) об’єктів житла та соціально-культурного призначення, що фінансуються за рахунок бюджетних програм;

координує роботу замовників, підрядних організацій, інвесторів, інших підрозділів будівельного комплексу з виконання завдань капітального будів­ництва в області за рахунок асигнувань державного та обласного бюджетів, підвищення ефективності капітальних вкладень та введення у дію підконтрольних об’єктів;

надає Мінрегіону інформацію щодо основних показників будівельної діяльності області (щоквартально);

здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціальнозначущих та незавершених будівництвом об’єктів;

здійснює, із залученням відповідних структур, аналіз стану капітального будівництва в області, готує інформацію, відповідні рекомендації та пропозиції керівництву обласної державної адміністрації;

бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;

здійснює моніторинг проектування та будівництва об’єктів у рамках реалізації проектів державного значення;

організовує розгляд проблемних питань реалізації проектів будівництва відповідно до компетенції з підготовкою відповідних рекомендацій;

здійснює моніторинг та аналіз вартості основних будівельних матеріалів за даними підприємств-виробників, що знаходяться на території регіону;

бере участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення;

бере участь у налагодженні ділових контактів з вітчизняними і зару­біжними науково-дослідними, проектними і будівельними організаціями, галузевими і міжгалузевими структурами, фондами;

взаємодіє з відповідними територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади з питань дотримання чинного законодавства в галузі будівництва;

забезпечує районні державні адміністрацій, виконкоми міських (міст обласного значення) рад, замовників та підрядні організації нормативною документацією, що надходить від органів вищого рівня, з питань капітального будівництва та інвестицій;

сприяє впровадженню у будівництво прогресивних проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

5.12. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.13. Розробляє проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

5.14. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

5.15. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

5.16. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адмі­ністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

5.17. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

5.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.19. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.20. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

5.21. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

5.22. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

5.23. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.24. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самовряду­вання.

5.25. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та вико­ристання архівних документів.

5.26. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.27. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

5.28. Забезпечує захист персональних даних.

5.29. Здійcнює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної держадмі­ністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівни­ками), представників громадських об’єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної держадміністрації у відповідній галузі.

6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повно­важень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальни­ми органами міністерств, інших 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінрегіоном України.

Начальник Управління може мати заступника, який призначається і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Управління.

9. Начальник Управління:

9.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відпові­дальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

9.2. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління.

9.3. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розпо­діляє обов’язки між ними.

9.4. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації.

9.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефек­тивності роботи Управління.

9.6. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконан­ня покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

9.7. Може входити до складу колегії обласної державної адміністрації.

9.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

9.10. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Мінрегіоном України, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місце­вого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації.

9.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному управлінні юстиції у Хмельницькій області.

9.12. Подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

9.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління.

9.14. Здійснює добір кадрів.

9.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців структурних підрозділів Управління.

9.16.  Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

9.17. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Мінрегіоном України, іншим центральним органом виконавчої влади.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до [Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF/paran14#n14), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

13. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України в області*,* печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Заступник голови

адміністрації В.Галищук