**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе капитального строительства управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел капитального строительства управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа Приморского края (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Кавалеровского муниципального округа без прав юридического лица, обладающим компетенцией в сфере строительства.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=47FA1F5B327597720077E8535E97AA4D4D8A65426545831E676600GEv3G) Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

- Законом Приморского края от 04 июня 2007г. № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае»;

- иными Федеральными законами Российской Федерации и Приморского края.

- Уставом Кавалеровского муниципального округа;

- Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Кавалеровского муниципального округа;

- иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кавалеровского муниципального округа;

- настоящим положением об отделе.

1.3. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, федеральными органами исполнительной власти (в том числе с их территориальными органами), с органами местного самоуправления и их должностными лицами, с коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.

1.4. Финансирование деятельности отдела и материально-техническое обеспечение осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета Кавалеровского муниципального округа.

1.5. В своей деятельности отдел подотчётен курирующему заместителю главы, начальнику управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, который несет ответственность за выполнение возложенных на отдел функций и задач.

1.7. Отдел создается и ликвидируется в соответствии с решением Думы Кавалеровского муниципального округа об изменении структуры администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.8. Положение об отделе утверждается Главой администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.9. Штатная численность отдела утверждается Главой администрации Кавалеровского муниципального округа.

1.10. Администрация Кавалеровского муниципального округа обеспечивает отдел помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности архивных и иных видов документов, охрану помещений, их содержание, оборудование, техническое оснащение, транспортное обслуживание, создание необходимых условий труда.

1.11. Место нахождения отдела: Приморский край, пгт Кавалерово, ул. Арсеньева, д. 104, тел. 8(42375) 9-14-33.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация работ по строительству, капитальному, текущему ремонтам и реконструкции зданий и сооружений, входящих в состав казны Кавалеровского муниципального округа.

2.2. Реализация программ по строительству, капитальному, текущему ремонту и реконструкции зданий и сооружений

2.3. Применение передовых технологий при осуществлении строительных и ремонтных работ.

2.4. Осуществление содействия и контроля по разработке проектно-сметной документации по объектам капитального строительства.

2.5. Эффективное использование капитальных вложений, в том числе снижение стоимости и повышение качества строительства.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, обладает следующими полномочиями и функциями:

3.1. Осуществляет взаимодействие по вопросам своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, предприятиями, учреждениями и организациями.

3.2. Запрашивает от предприятий учреждений и организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления отделом своих полномочий.

3.3. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Кавалеровского муниципального округа по вопросам компетенции отдела.

3.4. Вносит на рассмотрение администрации Кавалеровского муниципального округа предложения по вопросам своей компетенции.

3.5. Представляет главе администрации Кавалеровского муниципального округа заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. В установленном порядке участвует в проверке обоснованности цен, содержащихся в сметных расчётах, предоставленных подрядными организациями к оплате за выполненные по контрактам работы.

3.7. Принимает участие в формировании проекта бюджета Кавалеровского муниципального округа в части, касающейся расходов, связанных с реализацией политики в сфере строительства, капитального, текущего ремонтов и реконструкции объектов социального назначения на территории Кавалеровского муниципального округа.

3.8. Принимает участие в работе комиссий и рабочих групп в соответствии со своей компетенцией.

3.9. Участвует в разработке документации для проведения процедуры торгов в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.10. Формирует проекты ответов на заявления, обращения граждан и юридических лиц, в рамках компетенции отдела.

3.11. Разрабатывает проекты муниципальных программ муниципального образования Кавалеровского муниципальный округа Приморского края в сфере деятельности, относящейся к компетенции отдела.

3.12. Обеспечивает в пределах ответственности отдела выполнение федеральных и областных программ, в реализации которых участвует Администрация Кавалеровского муниципального округа, а также муниципальных программ Кавалеровского муниципального округа.

3.13. Выступает в установленном действующим законодательством порядке от имени и в интересах Администрации по вопросам, находящимся в ведении отдела, в судебных органах, иных государственных органах, органах местного самоуправления

3.14. Осуществляет контроль и технический надзор за соответствием выполненных работ в сфере капитального строительства качеству и стоимости согласно смет, строительных норм и правил, а материалов, изделий и конструкций - стандартам и техническим условиям, документации в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.15.  Подготавливает контракты на проведение строительного контроля и авторского надзора за строительством объектов, оформляет и решает технические вопросы, возникшие в процессе строительства

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА.

4.1. В состав отдела входят:

- начальник отдела;

- главный специалист 1 разряда – 2 ед.

4.2. Начальник отдела должен иметь высшее образование в сфере промышленного и гражданского строительства и стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

4.3. Начальник и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением администрации Кавалеровского муниципального округа.

4.4. Начальник отдела подчиняется начальнику управления архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений администрации Кавалеровского муниципального округа., а также курирующему заместителю Главы администрации Кавалеровского муниципального округа.

4.5. Начальник Отдела руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление полномочий и функций отдела.

4.6. Начальник отдела:

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела, в соответствии с должностными инструкциями;

- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности работников отдела;

- действует в установленном порядке от имени администрации Кавалеровского муниципального округа по доверенности;

- согласовывает проекты правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет назначаемый распоряжением администрации Кавалеровского муниципального округа сотрудник отдела.

4.8. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями начальника отдела и несут ответственность за их выполнение.

4.9. Оплата труда специалистов отдела производится согласно штатному расписанию администрации Кавалеровского муниципального округа.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

5.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ОТДЕЛАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими органами администрации, муниципальными организациями, государственными органами и организациями всех организационно-правовых форм в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа.

6.2. Отдел предоставляет необходимую информацию по предмету своей деятельности заинтересованным лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кавалеровского муниципального округа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Работники отдела не имеют права разглашать сведения, составляющие государственную тайну согласно Закону Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», персональные данные субъектов персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Начальник и специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий (бездействия) начальника и специалистов Отдела.