

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник відділу
капітального будівництва

_____ І.П. Лебідь
« ____ » _____ 2025 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста
відділу капітального будівництва
Стрийської міської ради Львівської області

1. Загальні положення

1. Головний спеціаліст відділу капітального будівництва Стрийської міської ради Львівської області – здійснює контроль за якістю та обсягами виконаних робіт по будівництву, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального та соціально-культурного призначення та благоустрою Стрийської ОТГ згідно з програмою економічного та соціального розвитку Стрийської ОТГ.
2. Головний спеціаліст є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Безпосередній керівник: начальник відділу.
4. У своїй роботі головний спеціаліст керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», Постановами Верховної Ради України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, профільними та іншими нормативними документами органів державної ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положеннями про відділ капітального будівництва Стрийської міської ради Львівської області, цією посадовою інструкцією.

2. Обов'язки та завдання головного спеціаліста відділу капітального будівництва

5. Головний спеціаліст безпосередньо відповідає за:
 - 5.1. Проведення якісного та своєчасного технічного нагляду за ходом будівництва згідно з вимогами державних будівельних норм та правил (ДБН).
 - 5.2. Ведення обліку виконаних робіт.
 - 5.3. Відповідністю об'ємів фактично виконаних робіт об'ємам в проектно-кошторисній документації.
 - 5.4. Проведення разом з підрядними організаціями огляду та приймання прихованих робіт, повідомляє підрядну організацію про невідповідність тих чи інших матеріалів (при наявності) та оформляє разом з підрядником відповідні документи.
6. Головний спеціаліст:
 - 6.1. Веде перевірку та опрацювання актів виконаних робіт, здійснює контроль, виправлення зауважень при невідповідності об'ємів робіт чи інших нарахувань.
 - 6.2. Здійснює контроль за правильністю виконання підрядником технологічного процесу ремонтно-будівельних робіт згідно з ПКД.
 - 6.3. Бере участь у погодженні з проектними організаціями змін та доповнень в проектній документації, якщо такі виникають в ході будівництва.
 - 6.4. Погоджує з підрядними організаціями зміни до ПКД.
 - 6.5. Має право зупинити проведення ремонтно-будівельних робіт, якщо була виявлена невідповідність проектним рішенням чи при застосуванні неякісних матеріалів до повного усунення недоліків.
 - 6.6. При неможливості чи невиконанні вимог по усуненню недоліків, повідомляє про дану ситуацію начальника ВКБ для подальшого вирішення питання.
 - 6.7. Веде переговори з підрядними організаціями щодо об'єктів будівництва з метою захисту інтересів замовника.

3. Права головного спеціаліста відділу капітального будівництва

7. Головний спеціаліст має право:
 - 7.1. Користуватися правами та свободами, передбаченими Конституцією України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.
 - 7.2. На соціальний і правовий захист відповідно до свого статусу.

- 7.3. Надавати роз'яснення і консультації структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції.
- 7.4. Представляти за дорученням керівництва інтереси відділу, що входять до його компетенції.
- 7.5. Вимагати та отримувати інформацію, документи, розрахунки та інші матеріали від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіально громади м. Стрия, необхідні для виконання посадових обов'язків.
- 7.6. За дорученням начальника відділу брати участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету та інших нарадах.
- 7.7. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.
8. Головний спеціаліст на час виконання посадових обов'язків забезпечується необхідним обладнанням та нормативною базою.

4. Відповідальність головного спеціаліста відділу капітального будівництва

9. Головний спеціаліст несе дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом, за:
- 1) невиконання або неналежне виконання посадових завдань та обов'язків;
 - 2) порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених для працівників виконавчого комітету міської ради, а також вимог чинного законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;
 - 3) порушення попередження про обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи міського самоврядування та проходженням служби, Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Стрийської міської ради та її виконавчого комітету.

Начальник капітально будівництва

І.П. Лебідь

З посадовою інструкцією ознайомлений

В.І. Магас

«_____» _____ 2025 р.