

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор Департаменту**  
**капітального будівництва**  
**облдержадміністрації**



С. Є. Жуков

«15» 01 2019 рік

**Посадова інструкція**  
**головного спеціаліста виробничо-технічного відділу**  
**управління організації будівництва**  
**Департаменту капітального будівництва**  
**Харківської обласної державної адміністрації**

**I. Загальна частина**

1. Призначення на посаду головного спеціаліста виробничо-технічного відділу та звільнення з неї здійснюється наказом директора Департаменту з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

2. Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу згідно посади підпорядкований заступнику начальника виробничо-технічного відділу, заступнику начальника управління організації будівництва та реалізації бюджетних програм – начальнику виробничо-технічного відділу, начальнику управління організації будівництва, а адміністративно – директору Департаменту та заступнику директора Департаменту.

3. У своїй роботі головний спеціаліст відділу керується Положенням про виробничо-технічний відділ, Положенням про управління організації будівництва та Положенням про Департамент капітального будівництва.

4. Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу несе відповідальність перед керівництвом Департаменту за виконання встановлених завдань по розробці проектно-кошторисної документації та за виконання встановлених завдань по будівництву об'єктів.

**II. Завдання та обов'язки**

Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу інженер з нагляду за будівництвом

1. Здійснює технічний нагляд за виконанням будівельно-монтажних робіт.

2. Контролює відповідність обсягів, строків та якості будівельно-монтажних робіт, а також якості матеріалів, виробів, що застосовуються у будівництві, затвердженій проектно-кошторисній документації.

3. Бере участь у вирішенні питань щодо внесення до проектів змін, пов'язаних з упровадженням прогресивних технологічних процесів, планувальних та конструктивних рішень, у обговоренні й узгодженні проектних рішень, що виникають під час будівництва.

4. Вивчає причини, що призводять до порушень строків будівництва та погіршення його якості, вживає заходів щодо запобігання цим порушенням.

5. Бере участь у роботі приймальної комісії.

6. Контролює усунування недоробок і дефектів будівельними організаціями в строки, встановлені приймальною комісією;

7. Готує необхідні дані для складання звітності про виконання робіт з капітального будівництва.

### **III. Права**

Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу має право:

1. За дорученням представляти відділ у структурних підрозділах міністерства, в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

2. Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

3. У встановленому порядку готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого підрозділу.

5. Давати пропозиції керівництву Департаменту щодо списання застарілої та невикористаної документації.

6. Має право бути у складі комітету з конкурсних торгів.

7. Має право вести технічний нагляд за будівництвом на закріплених об'єктах, при наявності сертифікату.

### **IV. Відповідальність**

Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язані з прийняттям на державну службу та її проходження, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4. Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу також несе відповідальність за несвоєчасне та неякісне оформлення документів за дорученням начальника управління.

#### V. Головний спеціаліст виробничо-технічного відділу повинен знати:

1. Конституцію України.
2. Акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності управління капітального будівництва облдержадміністрації.
3. Укази Президента України.
4. Постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток капітального будівництва.
5. Рішення обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток капітального будівництва, практику застосування чинного законодавства.
6. Основи державного управління та економіки, основи права, інструкцію з діловодства.
7. Форми та методи роботи із засобами масової інформації.
8. Правила ділового етикету.
9. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.
10. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.
11. Державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

#### VI. Кваліфікаційні вимоги:

1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.
2. Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 5 років.
3. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління організації  
будівництва

  
«15» січня 2019 року

З інструкцією ознайомлено:

*Особисто Володимир  
Миколайович*

  
«15» січня 2019 року