

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор департаменту з питань
будівництва та архітектури
Рівненської обласної
державної адміністрації
_____ Я.Мазярчук
70 березня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу технічного нагляду
управління капітального будівництва департаменту з питань будівництва та
архітектури Рівненської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

Дана посадова інструкція визначає функції, обов'язки, права, відповідальність і кваліфікаційні вимоги, які пред'являються головному спеціалісту відділу технічного нагляду (далі – головний спеціаліст) управління капітального будівництва департаменту з питань будівництва та архітектури Рівненської обласної державної адміністрації (далі – департамент).

Головний спеціаліст призначається на посаду і звільняється наказом директора департаменту з питань будівництва та архітектури Рівненської обласної державної адміністрації відповідно до діючого законодавства, керуючись Законом України "Про державну службу" та Кодексом законів про працю України.

Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику відділу технічного нагляду управління капітального будівництва департаменту з питань будівництва та архітектури Рівненської обласної державної адміністрації.

Повинен знати. Конституцію України; закони України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції", законодавство України, нормативні документи, що стосуються діяльності департаменту; практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції департаменту; розпорядчі акти Мінрегіону; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи з комп'ютерною технікою та відповідні програмні засоби; ділову мову; вільно володіти державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги. Для посад категорії "В" наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

На період відсутності (у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами) головний спеціаліст заміщує заступника начальника відділу технічного нагляду управління капітального будівництва департаменту з питань будівництва та архітектури Рівненської обласної державної адміністрації.

2. Завдання та обов'язки

Забезпечує дотримання Законодавства України у галузі будівництва в силу виконання покладених посадових обов'язків.

Забезпечує виконання покладених завдань в силу виконання посадових обов'язків.

У разі необхідності забезпечує реєстрацію та отримання документів дозвільного характеру в інспекції державного архітектурно-будівельного контролю на право проведення будівельних робіт по закріпленим об'єктам згідно наказу по департаменту.

Сприяє підрядним організаціям у вирішенні технічних питань, які виникають у процесі будівництва, із проектними організаціями, по закріпленим об'єктам згідно наказу по департаменту.

Приймає участь у підготовці закріплених об'єктів до здачі в експлуатацію.

Приймає участь у роботі комісій по прийняттю в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, закріплених за головним спеціалістом.

Проводить перевірку:

наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, – технічного паспорта, сертифіката, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо;

відповідності виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів;

відповідності обсягів виконаних будівельно-монтажних робіт проектно-кошторисній документації;

виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, авторського нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю.

Веде облік обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт.

Повідомляє підряднику про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.

У разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час будівництва об'єкта, та відмови підрядника їх усунути, повідомити про це відповідній інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття заходів відповідно до діючого законодавства.

Кожен місяць звітує про виконані обсяги будівельно-монтажних робіт, якщо такі є у звітному періоді, по закріпленим об'єктам.

Бере участь у проведенні перевірки:

робочою комісією якості окремих конструкцій і вузлів, відповідності змонтованого спеціального обладнання, устаткування технічним умовам; органами державної архітектурно-будівельної інспекції.

Дотримується на місцях правил техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки.

3. Має право

За дорученням директора департаменту представляти департамент та відділ технічного нагляду управління капітального будівництва департаменту в органах державної виконавчої влади та інших організаціях з питань, що належать до його компетенції.

Проводити ділове листування з органами виконавчої влади, установами та організаціями в межах наданих повноважень.

Вимагати від підрядника:

виконання робіт відповідно до проектно-кошторисної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативних документів щодо порядку виконання робіт;

зупинення робіт у разі застосування ним матеріалів, деталей, конструкцій та виробів, які не відповідають вимогам нормативних документів;

паспорти та сертифікати на будівельні матеріали;

проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення про такі випробування;

усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для здійснення технічного нагляду;

зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт;

зупинення виконання робіт при виявленні грубих порушень проекту, діючих будівельних норм;

зупинення виконання будівельно-монтажних робіт у разі виявлення понаднормативної деформації об'єкта або загрози обвалу конструкцій та вжиття невідкладних заходів для запобігання виникненню аварії.

Не приймати неякісно виконані роботи по закріпленім об'єктам.

Не приймати роботи в разі відсутності наказу про закріплення відповідального виконроба, журналу виконання робіт, виконавчої документації по закріпленім об'єктам.

Приймати участь в оперативних нарадах по закріпленім об'єктам.

Приймати участь в контрольних обмірах виконаних будівельних робіт на закріплених об'єктах.

Забороняти виконання робіт не передбачених проектно-кошторисною документацією до їх узгодження із замовником, проектною організацією та внесення відповідних змін до проектно-кошторисної документації.

Вносити на розгляд начальника відділу технічного нагляду управління капітального будівництва департаменту пропозиції, щодо поліпшення роботи відділу.

Приймати рішення у відповідності з посадовими обов'язками.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби згідно з чинним законодавством.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Терміни і контроль за виконанням завдань, визначених законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України та дорученнями Прем'єр - міністра України, наказами Мінрегіону, розпорядженнями, дорученнями голови облдержадміністрації, його заступників та наказів директору департаменту здійснюється головним спеціалістом, на якого покладені завдання і обов'язки згідно з цією посадовою інструкцією.

Строки виконання проектів документів головним спеціалістом визначаються у відповідності до встановлених термінів або іншого, передбаченого діючим законодавством.

Проекти підготовлених документів головним спеціалістом відділу підлягають обов'язковому погодженню з начальником відділу технічного нагляду управління капітального будівництва департаменту.

Заступник начальника управління -
начальник планово-виробничого відділу
управління капітального будівництва
департаменту з питань будівництва та
архітектури Рівненської обласної
державної адміністрації

В.Величко

З посадовою інструкцією ознайомлений та отримав:

“ 08 ” березня 2017 року

В.Долганський