


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Золочівської районної  
державної адміністрації**

  
**I.M.Гурін**  
**2016 року**



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального**  
**господарства та цивільного захисту**  
**Золочівської районної державної адміністрації**

**I. Загальна частина**

Посада начальника відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та цивільного захисту Золочівської районної державної адміністрації (далі – начальник відділу) визначена штатним розписом працівників відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та цивільного захисту Золочівської районної державної адміністрації.

Відповідно до статті 6 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» посада відноситься до категорії «Б» з присвоєнням 6-3 рангу державного службовця.

Призначення на цю посаду здійснюється головою районної державної адміністрації за поданням першого заступника голови районної державної адміністрації та погодженням з відповідним структурним підрозділом обласної державної адміністрації на конкурсній основі.

Переважне право на її заміщення мають особи, професійно підготовлені, що успішно справляються зі службовими обов'язками, мають необхідний досвід роботи, проявляють творчість та ініціативу.

Звільнення з посади здійснюється відповідно до статті 83 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» та Кодексу Законів про працю України .

**Кваліфікаційні вимоги:** вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра.

Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Вільне володіння державною мовою.

Начальник відділу підпорядковується першому заступнику голови районної державної адміністрації.



За відсутності начальника відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та цивільного захисту Золочівської районної державної адміністрації його обов'язки виконує один з головних спеціалістів відділу, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за неналежне виконання покладених на нього обов'язків.

**Начальник відділу повинен знати:** Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби та районної державної адміністрації; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідної сфери (галузі) управління, органів виконавчої влади вищого рівня; практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

## 2. Завдання та обов'язки

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед головою районної державної адміністрації за виконання покладених на відділ завдань;
- розробляє та подає на затвердження положення про відділ, розподіляє обов'язки між спеціалістами відділу;
- подає на затвердження голові районної державної адміністрації кошторис доходів і видатків та штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- здійснює контроль за виконанням Указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, що стосується діяльності відділу;
- видає в межах своїх повноважень накази та контролює їх виконання;
- передає у встановленому порядку та визначені строки до сектору масових комунікацій апарату районної державної адміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом;
- впроваджує систему управління якістю відповідно до міжнародних та національних стандартів;
- дотримується Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- виконує інші доручення голови та першого заступника голови районної державної адміністрації.



Відповідно до статті 8 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» начальник відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та цивільного захисту Золочівської районної державної адміністрації зобов'язаний:

- дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

- дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;

- поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

- з повагою ставитися до державних символів України;

- обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

- забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;

- сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

- додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

- запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

- постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;

- зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

- надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

### **3. Права**

Начальник відділу має право:

- представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції;

- видавати у межах своєї компетенції накази, організувати та контролювати їх виконання;

- у встановленому порядку запитувати та отримувати від структурних підрозділів райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу;

- здійснювати перевірки стану дотримання Конституції України, актів законодавства України органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філій та відділів, незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством та відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва;

- вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

- здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

- залучати фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу, підвідомчих підприємств та організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

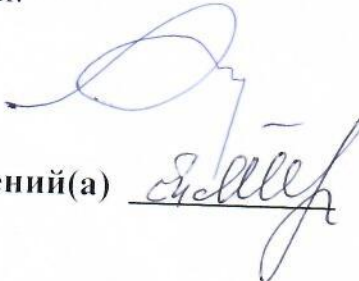
#### 4. Відповідальність

Відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції» начальник відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне виконання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання своїх посадових обов'язків та реалізації прав начальник відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та цивільного захисту Золочівської районної державної адміністрації взаємодіє з керівниками та спеціалістами управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, представницькими органами, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

**Перший заступник голови  
райдержадміністрації**

З посадовою інструкцією ознайомлений(а)  **О.Ф.Попов**  
«08» серпня 2016 року ( Лешиньов )