



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник апарату Оболонської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації

І.ПАШКО

24. 12. 2019 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ КОНТРОЛЮ ЗА  
БЛАГОУСТРОЕМ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА  
ОБОЛОНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	відділ контролю за благоустроєм та збереження природного середовища	
Найменування самостійного структурного підрозділу	-	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу контролю за благоустроєм та збереження природного середовища	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

**2. Мета посади**

Здійснення контролю, в межах своєї компетенції, нагляд за дотриманням Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 (далі – Правила благоустрою міста Києва) у встановленому порядку, складання відповідних приписів та протоколів про адміністративні правопорушення, що передбачено статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання корупції та законодавства, що належать до повноважень відділу; дотримання правил внутрішнього службового розпорядку.
2	Щоденно, шляхом обходу, виявляє недоліки зовнішнього благоустрою на закріпленій території та вживає заходи по їх усуненню.
3	Забезпечує збір, аналіз і підготовку матеріалів про стан благоустрою територій та об'єктів міської інфраструктури.

4	Готує пропозиції по закріпленню територій мікрорайону за підприємствами, організаціями, установами для догляду.
5	Забезпечує реалізацію державної політики з питань охорони навколишнього природного середовища в районі.
6	За дорученням керівника забезпечує розгляд звернень громадян, що надходять до КБУ «Контактний центр міста Києва», підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення депутатів, запити на інформацію з питань благоустрою, в межах компетенції.
7	Зобов'язаний дотримуватися Правил внутрішнього службового розпорядку та Правил етичної поведінки державного службовця.
8	Бере участь у проведенні нарад, семінарів та інших заходів, які проводить райдержадміністрація.

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Контролювати діяльність районних служб, підприємств, установ, посадових осіб та громадян з питань благоустрою, озеленення, виконання робіт, пов'язаних з розриттям, ремонтом та прокладанням інженерних комунікацій, утриманням малих архітектурних форм, реклами, виконанням Правил благоустрою міста Києва.

При виявленні порушень Правил благоустрою міста Києва складати адміністративні протоколи згідно ст.152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Запрошувати у відділ керівників та посадових осіб підприємств, організацій та громадян для прийняття заходів по усуненню недоліків по благоустрою та природного середовища.

За дорученням керівництва проводити обстеження підприємств, установ щодо дотримання вимог природоохоронного законодавства, складати акти обстеження та надавати пропозиції по усуненню виявлених порушень.

Одержувати від служб району, підприємств, організацій, установ довідкові та інформаційні матеріали щодо благоустрою території.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

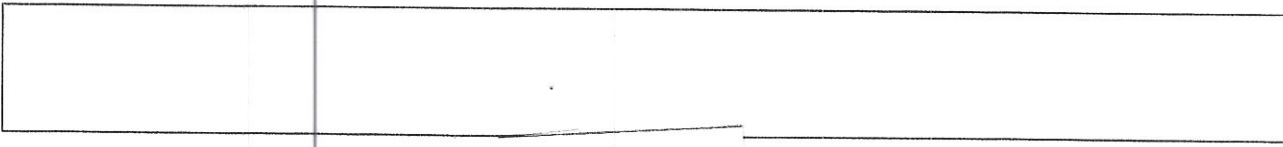
Структурні підрозділи райдержадміністрації  
Підприємства, установи, організації, незалежно від відомчого підпорядкування, що знаходяться в межах території району  
Органи місцевого самоврядування

#### 6. Вимоги до компетентності

Комунікація та взаємодія  
Досягнення результатів  
Відповідальність  
Якісне виконання поставлених завдань

#### 7. Умови служби





**Погоджено**

Начальник відділу контролю за  
благоустроєм та збереження  
природного середовища  
(посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

Олексій Нікітюк  
(ім'я та прізвище)

16.12.2019  
—  
(дата)

(посада керівника самостійного  
структурного підрозділу)<sup>4</sup>

(ім'я та прізвище)

—  
(дата)

Начальник відділу управління  
персоналом  
(посада керівника служби  
управління персоналом)

Андрій Литвинов  
(ім'я та прізвище)

20.12.2019  
—  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

24.12.2019  
(дата)

Володимир Лисененко  
(ім'я та прізвище)

