



|   |   |
|---|---|
| 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

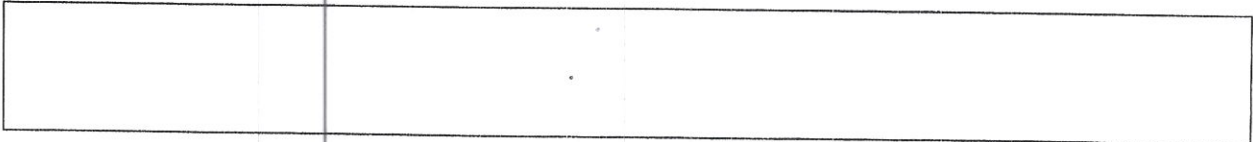
#### 6. Вимоги до компетентності

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)

Олексій Крикун  
(ім'я та прізвище)

