ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова
_____ Сергій РЄЗНІК
_____2021року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Головного спеціаліста інспекції з благоустрою департаменту активів та правового забезпечення виконавчого комітету Новомосковської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст інспекції з благоустрою департаменту активів та правового забезпечення виконавчого комітету Новомосковської міської ради (далі – Головний спеціаліст) є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» і звільняється з посади розпорядженням міського голови, а у випадку його відсутності – особи, що виконує обов'язки міського голови.

1.2. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядковується начальнику інспекції з благоустрою департаменту активів та правового забезпечення виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

1.3. На посаду Головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра.

1.4. Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», «Про благоустрій населених пунктів», «Про звернення громадян», «Про інформацію» та іншими законодавчими та нормативними актами за напрямом діяльності, постановами Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, Регламентом Новомосковської міської ради та її виконавчого комітету, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а у випадку його відсутності – особи, що виконує обов'язки міського голови, Правилами благоустрою міста Новомосковськ, Положенням про інспекцію з благоустрою департаменту активів та правового забезпечення та цією посадовою інструкцією.

2. Основні завдання та обов'язки

2.1. Проведення рейдів та перевірок:

- стану територій та об'єктів благоустрою міста;
- адміністративних районів міста на предмет дотримання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами і громадянами законодавства, стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері благоустрою, санітарних, природоохоронних, екологічних норм і правил;
- щодо дотримання юридичними, фізичними особами та громадянами правил благоустрою в частині поводження з відходами, складування побутових відходів у спеціально обладнаних місцях, використання за призначенням

контейнерів для твердих побутових відходів, вивезення та складування відходів у невстановлених місцях, влаштування стихійних звалищ;

- щодо належного утримання майданчиків, на яких встановлені контейнери для збору твердих побутових відходів;

- щодо виявлення фактів спалювання опалого листя, гілок, трави, деревини, побутових, будівельних та інших відходів;

- щодо виявлення фактів знищення або пошкодження зелених зон та насаджень;

- щодо виявлення фактів самовільного виконання земляних, ремонтних, будівельних, монтажних робіт, огородження територій загального користування, та/або вчинення інших дій, що супроводжуються порушенням об'єктів благоустрою та/або погіршенням їх існуючого стану;

- дотримання правил паркування автотранспортних засобів;

- додержання Правил утримання тварин у домашніх умовах та поводження з домашніми тваринами на території міста Новомосковська;

- щодо виявлення фактів самовільного складування будівельних матеріалів, конструкцій, виробів, розміщення обладнання, вагончиків поза межами будівельних майданчиків;

- наявності у підприємств, установ, організацій усіх форм власності, юридичних та фізичних осіб договорів на вивезення твердих побутових відходів зі спеціалізованою організацією, своєчасної оплати за ці послуги;

- виконання робіт з очистки від снігу, льоду та його своєчасного вивезення, посипання протиожеледними матеріалами територій, прилеглих до підприємств, установ, організацій усіх форм власності.

2.2. Здійснення контролю за:

- санітарно-технічним станом територій загального користування (вулично-дорожньої мережі, в тому числі автомобільних стоянок з інженерними та допоміжними спорудами, місць паркування та відстою автотранспорту, зупинок громадського транспорту, парків, скверів, пляжів, та ін.) підприємств, установ та організацій усіх форм власності, а також озелененням, охороною зелених насаджень та об'єктів, водних об'єктів та водойм, прибережних і водозахисних смуг, рекреаційних зон, озелененням та освітленням таких територій;

- санітарно-технічним станом прибудинкових територій, які перебувають у власності або користуванні підприємств, установ та організацій усіх форм власності, юридичних та фізичних осіб, прилеглих до їх об'єктів земельних ділянок та закріплених територій;

- санітарно-технічним станом територій прилеглих до об'єктів незавершеного будівництва;

- санітарно-технічним станом будівель та споруд інженерного захисту територій;

- наявністю ордерів (контрольних карток тимчасового погіршення існуючого стану та/або змінення об'єктів благоустрою міста Новомосковська), паспортів прив'язки тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, договорів про використання об'єкта благоустрою не за цільовим

призначенням, пайову участь в утриманні об'єктів благоустрою; ордерів на земляні/будівельні роботи; актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, сервітутів/договорів оренди земельних ділянок; договорів оренди опор мереж освітлення, електропередач, трамвайно-тролейбусних мереж; дозволів на розміщення об'єктів, паспортів будівель, паспортів фасадів, паспортів зелених насаджень, паспортів водних об'єктів;

- утриманням у належному стані елементів благоустрою під час будівництва, в тому числі під час проведення розкривних, земляних, монтажних та підготовчих робіт; розкриттям технологічних камер, колекторів і галерей для будівництва, реконструкції, капітального (планового) або аварійного ремонту; відключенням, демонтуванням, винесенням із зони забудови інженерних мереж і споруд; здійсненням заходів з їх інженерного захисту, підключенням зовнішніх інженерних мереж об'єктів будівництва до існуючих інженерних мереж, реконструкції, ремонту будівель, споруд і їх елементів;

- розташуванням будівельних майданчиків та їх огорож повністю або частково поза межами земельних ділянок, право користування якими надано замовникам (забудовникам) згідно з чинним законодавством; розміщенням будівельних механізмів, вагончиків, обладнання, конструкцій і матеріалів поза межами огороджених будівельних майданчиків; встановленням будівельного риштування, підмостків, легких захисних і протипилових огорож для ремонту будівель і споруд; здійсненням заходів з інженерного захисту будівель і споруд;

- реконструкцією об'єктів благоустрою: перепланування, заміною типу покриття, улаштуванням та реконструкцією під'їзних доріг, в'їздів, підпірних стін, місць зберігання та паркуванням автотранспорту тощо;

- розміщенням малих архітектурних форм і вуличних меблів, тимчасових споруд, у т.ч. для здійснення підприємницької діяльності;

- дотриманням встановлених термінів проведення земляних робіт під час будівництва, реконструкції об'єктів, прокладки та ремонту підземних інженерних комунікацій суб'єктами господарювання усіх форм власності, юридичними та фізичними особами на території міста, відновлення порушених елементів благоустрою та їх якістю;

- виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою міста;

- дотриманням правил торгівлі на ринках відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3. Складання протоколів про адміністративне правопорушення для притягнення винних осіб до відповідальності, видавати обов'язкові до виконання приписи про усунення порушень благоустрою.

2.4. Сприяння забезпеченню чистоти та порядку у місті, очищенню територій та об'єктів від побутових відходів, безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

2.5. Контроль за улаштуванням сезонних майданчиків, місць пересувної торгівлі, місць проведення фестивалів та ярмарків, інших місць розташування об'єктів торгівлі та сфери послуг.

2.6. Обстеження ринків, парковок, стоянок з метою контролю за відповідністю фактично займаної території дозвільним документам.

2.7. Здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі та сфери послуг. Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств торгівлі та сфери послуг.

2.8. Вжиття заходів щодо впорядкування стихійної торгівлі спільно з Національною поліцією.

2.9. Надання доручень та розпоряджень підпорядкованим комунальним підприємствам та іншим залученим комунальним підприємствам, підрядним організаціям щодо демонтажу об'єктів, тимчасових споруд, малих архітектурних форм, майданчиків, рухомих об'єктів, а також автомобілів, причепів та напівпричепів, які не мають дозвільних документів на розміщення на території міста Новомосковськ або здійснювати демонтаж та переміщення власними силами;

2.10. Надання розпоряджень підпорядкованим комунальним підприємствам та іншим залученим підрядним організаціям, або власними силами здійснювати заходи щодо звільнення земельних ділянок, об'єктів та елементів благоустрою від незаконно розташованих на них об'єктів, пристроїв, засобів обмеження, блокування руху або паркування, рекламних конструкцій, тощо.

2.11. Здійснення нагляду за роботами з ремонту, будівництва та реконструкції об'єктів інфраструктури міста.

2.12. Здійснення контролю та моніторингу за утриманням фасадів будівель та споруд як частини міського благоустрою.

2.13. Виконує інші доручення керівника відділу або керівника вищого рівня в межах компетенції відділу та Положення про відділ житла, майна та комунальної власності управління по роботі з активами департаменту активів та правового забезпечення.

3. Права

3.1. За дорученням керівника Інспекції або керівника вищого рівня: представляти інтереси відділу або місцевої ради у відповідних органах державної влади та органах місцевого самоврядування з питань, що належать до його повноважень.

3.2. Брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень місцевої ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень у відповідній сфері підвідомчими підприємствами, установами та організаціями.

3.3. Готувати проєкти запитів на отримання статистичної інформації та інших даних від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств установ та організацій, необхідної для виконання визначених повноважень посадових обов'язків та завдань.

3.4. Вносити керівнику відділу або керівнику вищого рівня пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу або реалізації відповідного напряму діяльності.

3.5. На повагу до особистої гідності, справедливе ставлення до себе з боку керівництва, співробітників і громадян.

3.6. На оплату праці залежно від посади, яку займає, рангу, стажу роботи, досвіду та якості виконання службових обов'язків.

3.7. На належні, здорові та безпечні умови праці.

4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків і (або) невикористання наданих прав.

4.2. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за порушення попередження про спеціальні обмеження, встановлені Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції», загальних правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

4.4. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів організації та законних розпоряджень керівництва, рішень міської ради та виконавчого комітету.

4.5. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за правопорушення, вчинені в процесі своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.6. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за завдання матеріальної шкоди міськійв межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.7. Головний спеціаліст Інспекції несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

Директор департаменту активів
та правового забезпечення Станіслав АБРАМОВ

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу правового забезпечення Павло ФРОЛОВ

Начальник відділу кадрової роботи Тетяна МОРОЗ

з інструкцією ознайомлений (на) Полушко І.Г. 01.03 2021 р.
(власне ім'я, прізвище) (підпис)