

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший заступник  
міського голови

О.В. Голтвенко

21 2016 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
начальника Інспекції міської ради  
з благоустрою м. Маріуполя

Загальні положення

1. Начальник інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.
2. На посаду начальника інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, стаж роботи за фахом на державній службі чи в органах місцевого самоврядування не менше 3 років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.
3. Начальник інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя безпосередньо підпорядковується першому заступнику міського голови.
4. Начальнику інспекції підпорядковані всі працівники інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя
3. Начальник інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя у своїй діяльності керується Конституцією України; Бюджетним Кодексом, Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів» законодавством з питань запобігання та протидії корупції, Законами України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про інспекцію міської ради з благоустрою м. Маріуполя.
4. На період тимчасової відсутності начальника інспекції його обов'язки виконує інший працівник інспекції.

## Завдання та обов'язки

Начальник інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя:

1. Здійснює керівництво діяльністю інспекції міської ради з благоустрою м. Маріуполя, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
2. Діє без доручення від імені інспекції.
3. Укладає від імені інспекції договори, контракти, угоди та забезпечує їх виконання.
4. Забезпечує виконання фінансової дисципліни; відкриває та закриває рахунки, здійснює операції, підписує фінансові документи
5. Готує подання міському голові щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників інспекції
6. Затверджує положення про відділи інспекції та посадові інструкції працівників інспекції.
7. Визначає ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів інспекції та інших її працівників.
8. Видає в межах компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками інспекції.
9. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в інспекції, забезпечує дотримання працівниками інспекції правил охорони праці та техніки безпеки.
10. Веде прийом громадян, розглядає їх пропозиції, заяви, скарги.
11. Забезпечує виконання покладених на інспекцію завдань щодо участі у реалізації державної політики та політики місцевого самоврядування в сфері благоустрою.
12. Бере участь у розробці проектів рішень міської ради, окремих положень комплексних міських програм з питань, що належать до компетенції Інспекції в межах наданих повноважень.
13. Здійснює контроль за санітарним станом, станом благоустрою територій міста та утриманням житлового фонду, контролює у межах своєї компетенції дотримання підприємствами, організаціями, установами міста, незалежно від форм власності та громадянами чинного законодавства України, норм і правил, що встановлені міською радою, з питань благоустрою.
14. Забезпечує облік інформації з питань, що належать до компетенції інспекції.
15. Аналізує у межах наданих повноважень санітарний стан міста, стан утримання житлового фонду та стан благоустрою міста, вносить пропозиції щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій.
16. Своєчасно та якісно розглядає звернення від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напрямку діяльності інспекції, а також готує за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень.
17. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів у відповідності з чинним законодавством.
18. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності інспекції та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг, петицій.

19. Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці інспекції з іншими виконавчими органами міської ради, представницькими органами, виконавчими органами державної влади, органами державного нагляду та контролю, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян з питань, що входять до компетенції Інспекції

20. Повинен знати Конституцію України, Закони України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних; інші акти законодавства, нормативні документи, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, а також рішення обласної державної адміністрації, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють питання благоустрою та санітарного стану населених пунктів; 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; вільно володіти державною мовою.

## Права

Начальник інспекції міської ради з благоустрою м.Маріуполя має право:

1. Представляти інспекцію у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади, в усіх підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до її компетенції.

2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади 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 інспекції.

3. Здійснювати перевірку благоустрою та санітарного стану міста, підприємств, установ, організацій, перевірку стану утримання житлового фонду міста згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

4. Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи інспекції.

6. Залучати фахівців органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, комунальних підприємств та організацій, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції.

## Відповідальність

1. Начальник інспекції міської ради з благоустрою м.Маріуполя несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього повноважень, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм

етики поведінки посадової особи та обмежень передбачених законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування, розголошення відомостей, які містяться фінансових зобов'язаннях.

2. Начальник інспекції несе відповідальності за порушення скоєні в процесі здійснення діяльності в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України; за завдання матеріальної шкоди в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

3. Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством про працю України (догана, звільнення) до начальника інспекції можуть бути застосовані такі заходи дисциплінарного впливу:

- попередження про неповну службову відповідальність;
- затримка до одного року присвоєння чергового рангу посадової особи або в призначенні на більш високу посаду.

#### Взаємовідносини за посадою

Начальник інспекції міської ради з благоустрою м.Маріуполя:

1. Погоджує всі документи, що видаються інспекцією, та надаються до інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій.

2. Співпрацює з іншими виконавчими органами Маріупольської міської ради, різними органами державної виконавчої влади, правоохоронними органами, Національним поліцією, іншими підприємствами, установами, організаціями при виконанні завдань, покладених на інспекцію, беручись чинним законодавством.

Начальник інспекції

С.О. Марчук

502

Ормитаєв М. П.