



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

26 квітня 2018 р.

с.м.т. Новопсков

№ 14

*Про затвердження посадових
інструкцій працівників відділу
містобудування, архітектури,
житлово-комунального господарства
та будівництва Новопсковської районної
державної адміністрації Луганської
області*

Відповідно до ст.ст. 6, 41, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 17 Закону України «Про державну службу», розпорядження голови райдержадміністрації від 23 квітня 2018 року № 218 «Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області»:

1. Затвердити та ввести в дію з 27 квітня 2018 року посадові інструкції начальника та головних спеціалістів відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області.
2. Начальнику відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області Похідняк Т.М. довести до відома головних спеціалістів відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області під особистий підпис зміст посадових інструкцій та забезпечити неухильне виконання посадових інструкцій, затверджених пунктом 1 цього наказу.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник загального відділу
апарату райдержадміністрації,
в.о. керівника апарату районної
державної адміністрації



Л.М.ГАПОТЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
апарату Новоопсковської
районної державної адміністрації
Луганської області
26 квітня 2018 р. № 14

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-** **комунального господарства та будівництва Новоопсковської районної** **державної адміністрації Луганської області**

I. Загальні положення

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новоопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією. Сприяє організації розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новоопсковської районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Луганською обласною державною адміністрацією.

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новоопсковської районної державної адміністрації Луганської області підзвітний і підконтрольний голові районної державної адміністрації, за розподілом обов'язків - першому заступнику голови районної державної адміністрації.

На посаду начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою, особа, яка призначається на посаду начальника повинна мати вищу архітектурну освіту, не нижче ступеня магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії „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.

Начальник відділу відповідно до ст. 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором району.

У межах закону начальник відділу може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з проектуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, розпорядженнями голів обласної та районної держадміністрацій, наказами начальників

управління містобудування та архітектури, управління житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації, а також положенням про відділ.

На час відсутності начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу районної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новоковської районної державної адміністрації Луганської області:

- 1) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;
- 2) готує пропозиції до програми соціального-економічного розвитку району
- 3) здійснює моніторинг:
 - реалізації схеми планування території району;
 - стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);
 - забудови та іншого використання території;
- 4) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;
- 5) вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;
- 6) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;
- 7) забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом "б" частини першої статті 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні";
- 8) координує діяльність:
 - суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
 - підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- 9) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;
- 10) надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;
- 11) надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району (Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений наказом Мінрегіону України від 21 жовтня 2011 р. № 244, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2011 р. за № 1330/20068);
- 12) оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений наказом Мінрегіону України від 21 жовтня 2011 р. № 244, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2011 р. за № 1330/20068);
- 13) координує роботу ведення містобудівного кадастру на території району;

- 14) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;
- 15) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації;
- 16) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;
- 17) інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;
- 18) сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;
- 19) виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами;
- 20) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань: будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення відділу розпорядником коштів за програмою);
- 21) розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового;
- 22) здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;
- 23) здійснює моніторинг розвитку індустрії будівельних матеріалів;
- 24) бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;
- 25) надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту.
- 26) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 27) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;
- 28) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- 29) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 30) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 31) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 32) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;
- 33) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- 34) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 35) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

36) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

37) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

38) зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

39) дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції»;

40) дотримується вимог Регламенту роботи райдержадміністрації та правил внутрішнього розпорядку;

41) виконує інші доручення голови райдержадміністрації та першого заступника голови райдержадміністрації.

III. Права

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) приймати участь в засіданнях колегії райдержадміністрації, засіданнях виконавчих комітетів сільських, селищних рад, сесіях, по узгодженню з депутатами – в пленарних засіданнях районної ради, її постійних комісіях, вносити пропозиції щодо покращення практики підготовки та проведення колегій райдержадміністрації, засідань виконкомів;

6) на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

7) на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

IV. Відповідальність

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області несе відповідальність за:

- 1) неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- 2) бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- 3) порушення норм етики поведінки державного службовця;
- 4) обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 5) неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 6) подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 7) порушення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами, Регламентом роботи Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав (ла).

Начальник відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області:

« 26 »	04.	2018 року	<i>П. П. П.</i>	<i>П. П. П.</i>
« »		20 року		
« »		20 року		
« »		20 року		
« »		20 року		
« »		20 року		

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
апарату Новопсковської
районної державної адміністрації
Луганської області

26 квітня 2018р. МЧ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області

І. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території району. Забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення населення. Готує пропозиції щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти відповідного професійного спрямування не нижче бакалавра, молодшого бакалавра відповідного професійного спрямування.

На час відсутності головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання обов'язків покладається на іншого головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації або на начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

Головний спеціаліст в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами директора

Департаменту житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації:

2.1. Забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлово-комунального господарства та будівництва відповідно до покладених на нього завдань.

2.2. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

2.3. Забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них.

2.4. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

2.5. Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції структурного підрозділу.

2.6. Реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду, гуртожитків.

2.7. Розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ.

2.8. Забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення контролю* за виконанням місцевих програм реконструкції, заміни житлового фонду.

2.9. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.10. Вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.11. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері.

2.12. Проводить моніторинг стану питної води, питного водопостачання та водовідведення.

2.13. Бере участь у проведенні щорічної всеукраїнської акції "За чисте довкілля" та дня благоустрою населених пунктів району.

2.14. Забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення на відповідній території державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою.

2.15. Бере участь у проведенні районних нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань підвищення рівня культури обслуговування населення житлово-комунальними послугами.

2.16. Розглядає пропозиції інших місцевих органів державної виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції відділів, приймає щодо них рішення.

2.17. Зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

2.18. Дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції».

2.19. Дотримується вимог Регламенту роботи райдержадміністрації та правил внутрішнього розпорядку.

2.20. Виконує інші доручення начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

III. Права

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації має право:

3.1. Вносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали.

3.3. На повагу особистої гідності, справедливе й шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.4. На охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.

4.2. Бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

4.3. Порушення норм етики поведінки державного службовця.

4.4. Обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

4.5. Неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.6. Подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

4.7. Порушення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

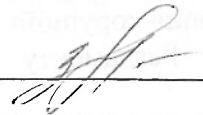
V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами

центральных органов исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, объединениями граждан с питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами, Регламентом роботи Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав (ла).

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області:

« 26 »	світлого	2018 року		<u>А.В. Засуцько</u>
« »		20 року		
« »		20 року		
« »		20 року		
« »		20 року		
« »		20 року		

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
апарату Новопсковської
районної державної адміністрації
Луганської області

26 квітня 2018 р. № 14

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-** **комунального господарства та будівництва Новопсковської районної** **державної адміністрації Луганської області**

I. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області приймає участь в реалізації державної політики у сфері навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів (земля, надра, поверхневі води, атмосферне повітря), поводження з відходами (крім поводження з радіоактивними відходами), небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами, екологічної та в межах своєї компетенції радіаційної безпеки на відповідній території.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти відповідного професійного спрямування не нижче бакалавра, молодшого бакалавра відповідного професійного спрямування.

На час відсутності головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами, виконання обов'язків покладається на іншого головного спеціаліста відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації або на начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації у зв'язку з відпусткою, хворобою чи іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

В своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, наказами начальника управління містобудування та архітектури, директора Департаменту житлово-комунального господарства обласної

держадміністрації Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, а також Положенням про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації:

1) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

2) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

3) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насадництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

4) забезпечує реалізацію повноважень місцевої державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів;

5) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

6) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

7) здійснює контроль за цільовим використанням коштів фонду з охорони навколишнього природного середовища;

8) бере участь в розробці програми охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки в районі, здійснює контроль за їх виконанням;

9) контролює виконання підприємствами та організаціями рішень, прийнятих з питань охорони навколишнього природного середовища;

10) своєчасно надає інформацію, звіти щодо питань з охорони навколишнього природного середовища в управління екології та природних ресурсів Луганської облдержадміністрації;

11) бере участь в обстеженні та складанні актів за фактами скарг громадян з питань екології, або охорони природи (незаконна вирубка дерев, забруднення водоймищ та атмосферного повітря, і т.п.);

12) розглядає пропозиції інших місцевих органів державної виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції відділів, приймає щодо них рішення;

13) зобов'язаний знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди, співпрацювати з керівництвом адміністрації у справах організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої ситуації в процесі трудової діяльності, яка створює загрозу його здоров'ю чи життю, або людей, які оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

14) дотримується та виконує вимоги Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції»;

15) дотримується вимог Регламенту роботи райдержадміністрації та правил внутрішнього розпорядку;

16) виконує інші доручення начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації.

III. Права

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації має право:

- 1) виносити пропозиції по вдосконаленню організації роботи відділу;
- 2) одержувати в установленому порядку від інших підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, документи, інші матеріали;
- 3) на повагу особистої гідності, справедливе й шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- 4) на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації несе відповідальність за:

- 1) неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- 2) бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- 3) порушення норм етики поведінки державного службовця;
- 4) обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 5) неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 6) подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 7) порушення правил охорони праці.

За порушення вимог чинного законодавства головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва районної державної адміністрації, несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва райдержадміністрації взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами, Регламентом роботи Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області.

3 посадовою інструкцією ознайомлений (а), несу відповідальність за її виконання, копію отримав (ла).

Головний спеціаліст містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва розвитку і торгівлі Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області:

[illegible]