

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник Управління (інспекції)  
самоврядного контролю  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

С. Москалевський

Наказ від «02» жовтня 2017 р.

№ 28-ОД

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Головного спеціаліста відділу контролю сфери житлово-комунальних  
послуг Управління (інспекції) самоврядного контролю виконавчого  
органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

### 1. Загальні положення

1.1. Цією посадовою інструкцією (далі – Інструкція) конкретизуються функції, права, обов'язки, відповідальність, особливості призначення та звільнення з посади головного спеціаліста відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління (інспекції) самоврядного контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління), статус якого визначається Законом України «Про державну службу».

1.2. У своїй діяльності головний спеціаліст відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління керується Конституцією України і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями КМР, розпорядженнями КМДА, наказами начальника Управління (інспекції) самоврядного контролю, Положенням про відділ та цією Інструкцією.

1.3. На посаду головного спеціаліста відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління призначаються громадяни України з вищою освітою, відповідного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.4. У своїй роботі головний спеціаліст відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління безпосередньо підпорядковується начальнику відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління (інспекції) самоврядного контролю.

## 2. Завдання та обов'язки

2.1. Відповідно до завдань, покладених на Управління (інспекцію) самоврядного контролю головний спеціаліст відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління за дорученням керівництва:

- бере участь, відповідно до компетенції, у забезпеченні реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства та у сфері благоустрою з питань, що належать до компетенції відділу;

- здійснює, в межах своїх повноважень, оперативний контроль (шляхом проведення планових або позапланових перевірок) за дотриманням:

- балансоутримувачами житлового фонду комунальної власності, районних в місті Києві державних адміністрацій, Департаменту житлово-комунальної інфраструктури та Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища, дотримання стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сферах житлово-комунального господарства та благоустрою, виконання основних завдань, визначених положеннями, статутами та іншими документами;

- суб'єктами у сфері житлово-комунального господарства законодавства, стандартів, нормативів, норм, порядків і правил стосовно утримання, обслуговування, експлуатації систем водо-, теплопостачання, водовідведення, газопостачання та іншого інженерного обладнання багатоквартирних житлових будинків, утримання, обслуговування і використання житлового фонду, кількості та якості житлово-комунальних послуг, правильності нарахувань тарифів на житлово-комунальні послуги, а також у сфері благоустрою;

- підприємствами, установами та організаціями заснованих на комунальній власності правил, норм, стандартів у сфері благоустрою;

2.2 Забезпечує, у межах своїх повноважень, нагляд (моніторинг, інспектування) за виконанням:

- робіт з утримання, обслуговування та використання житлового фонду відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил;

- заходів щодо контролю та аналізу стану та тенденцій соціально-економічного розвитку у сфері благоустрою на території м. Києва

- інвестиційних і регіональних програм розвитку житлово-комунального господарства та аналізує стан соціально-економічного розвитку сфери житлово-комунального господарства;

- заходів по виявленню недоліків з благоустрою на території - вулиць, прибудинкових територіях, зелених і промислових зонах та контролює усунення їх в оптимальні строки шляхом проведення контрольних заходів, а також ініціювання адміністративних та дисциплінарних санкцій до посадових осіб, у функціональні обов'язки яких входять організація усунення недоліків благоустрою;

- термінових заходів по усуненню наслідків стихійних явищ та аварій на території м. Києва в межах своєї компетенції та функціональних обов'язків.

2.3 Забезпечує опрацювання в установленому порядку звернення фізичних і юридичних осіб та підготовку проектів відповідей з питань, що належать до компетенції відділу.

2.4 Організує планові перевірки з метою надання організаційно-методичної та практичної допомоги підприємствам і організаціям житлово-комунального господарства з питань, що належать до компетенції відділу.

2.5 Бере участь у розробленні заходів щодо підвищення ефективності діяльності підприємств та організацій з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства та у сфері благоустрою.

2.6 Бере участь у підготовці пропозицій до проектів, програм соціально-економічного розвитку міста Києва у сфері благоустрою;

2.7 Вносить, за результатами службових розслідувань та перевірок, пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності.

2.8 Дотримується вимог законодавства з питань державної служби та боротьби з корупцією і організованою злочинністю.

2.9 Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.10 Забезпечує належний стан виконавської дисципліни:

- підвищує власний рівень професійної компетенції, у тому числі шляхом самоосвіти.

2.11 Виконує доручення керівництва Управління (інспекції) самоврядного контролю та начальника відділу в межах завдань, покладених на Відділ.

### 3. Права

3.1. Головний спеціаліст відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління має право:

- користуватися правами, передбаченими Законом України «Про державну службу» та іншими законодавчими актами;

- за дорученням керівництва представляти Управління (інспекції) самоврядного контролю в інших органах управління при розгляді питань, що належать до його компетенції;

- взаємодіяти з органами виконавчої влади та органами самоврядування у межах своїх повноважень при розгляді питань, які стосуються контролю за благоустроєм;

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи по контролю за сферою ЖКГ та сферою благоустрою;

- одержувати у встановленому порядку від посадових та службових осіб документи, довідки, розрахунки інші матеріали, необхідні для виконання службових завдань;

- організовувати розгляд пропозицій, заяв, скарг, що надійшли від органів виконавчої влади, громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, які належать до компетенції відділу;

- ініціювати, за результатами розгляду скарг, звернень та пропозицій, проведення комплексних перевірок підприємств та організацій всіх форм власності в межах компетенції відділу;

- брати участь у нарадах, зборах, засіданнях з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками;

- здійснювати особистий прийом громадян з питань, які стосуються роботи відділу та вживати заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

- брати участь у розгляді питань щодо прийняття рішень у межах службових повноважень;
- на повагу до гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівника Управління (інспекції) самоврядного контролю, співробітників та інших посадових осіб і громадян.

#### **4. Відповідальність**

4.1. Головний спеціаліст відділу контролю сфери житлово-комунальних послуг Управління несе персональну відповідальність за:

- достовірність, об'єктивність, своєчасність і якість опрацювання звернень фізичних і юридичних осіб та підготовку проектів відповідей з питань, що передбачені його посадовою інструкцією та дорученнями керівництва Управління (інспекції) самоврядного контролю;
  - неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства України та правил внутрішнього трудового розпорядку Управління (інспекції) самоврядного контролю;
  - недостовірність надання інформації з питань, що належать до компетенції відділу;
  - порушення норм етики, поведінки державного службовця;
  - розголошення відомостей, які містяться в документах, які є таємними або для службового користування;
  - порушення законодавства України «Про державну службу».
-