



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

майдан Незалежності, 1, м. Вараш, Вараський р-н,
Рівненська обл., 34403, Код ЄДРПОУ **03315879**
тел. **(03636) 2-45-19**, E-mail: mail@varashmtg.gov.ua

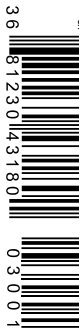
**ПОСАДОВА
ІНСТРУКЦІЯ**

**провідний спеціаліст
відділу екологічного
контролю управління
безпеки та
внутрішнього
контролю
від 16.10.2023**

№ 1430-ПІ-123

Зміст

1	Загальна інформація	2
2	Мета посади	2
3	Основні посадові обов'язки	2
4	Права	3
5	Взаємовідносини	4
6	Умови служби	4



Виконавчий комітет Вараської міської ради
№ 1430-ПІ-123 від 16.10.2023
Затвердження МІСЬКИЙ ГОЛОВА М.ВАРАШ
МЕНЗУЛ ОЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
5E984D526F82F38F040000000BC2301E0AA7404

1 Загальна інформація

- 1.1 Категорія посади в органах місцевого самоврядування – шоста.
- 1.2 Посада – провідний спеціаліст відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 1.3 Найменування структурного підрозділу – управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 1.4 Посада безпосереднього керівника – начальник відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 1.5 Посада керівника структурного підрозділу – начальник управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 1.6 Керівник виконавчого органу – міський голова.
- 1.7 Посада особи, яка здійснює координацію діяльності – начальник управління безпеки та внутрішнього контролю; начальник відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 1.8 Кваліфікаційні вимоги:
 - 1.8.1 Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, відповідного професійного спрямування (менеджмент, природничі науки).
 - 1.8.2 Вільне володіння державною мовою.
 - 1.8.3 Без вимог до стажу роботи.

2 Мета посади

- 2.1 Забезпечення виконання контролю за охороною навколишнього природного середовища, на території Вараської міської територіальної громади.

3 Основні посадові обов'язки

- 3.1 Здійснює контроль за дотриманням Правил благоустрою на території Вараської міської територіальної громади, забезпечувати чистоту і порядок території Вараської міської територіальної громади та об'єктів від побутових відходів.
- 3.2 Складає акти перевірок та обстежень, протоколи про виявлені факти порушень у сфері благоустрою, охорони навколишнього природного середовища передбачені відповідними статтями КУпАП.
- 3.3 Направляє протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою на розгляд адміністративної комісії, для притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності.
- 3.4 Призупиняє самовільні роботи, які проводяться з порушенням вимог чинного законодавства.
- 3.5 Здійснює перевірку за виконанням приписів щодо приведення територій та об'єктів благоустрою до належного санітарного стану.
- 3.6 Здійснює контроль за санітарним станом кладовищ, парків та скверів на території Вараської міської територіальної громади.
- 3.7 Здійснює контроль за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами.
- 3.8 Обстежує в установленому порядку підприємства, установи та організації незалежно від форм власності і вплив господарської діяльності розташовані на території громади в будь-який час з метою перевірки о благоустрій населених пунктів».



- 3.9 Проводить роз'яснювальну роботу з громадянами щодо вимог природоохоронного законодавства.
- 3.10 Проводить у випадках встановлених законом фотографування, та відео зйомку, як допоміжний засіб для попередження та розкриття порушень законодавства у сфері благоустрою.
- 3.11 Підвищує професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.
- 3.12 Вживає заходи щодо зупинення земельних робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою, відшкодування завданих збитків та приведення об'єктів благоустрою до належного стану.
- 3.13 Здійснює інші завдання, що стосуються екологічного контролю та служби в органах місцевого самоврядування, згідно з чинним законодавством України.
- 3.14 Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення депутатів, запити на інформацію з питань роботи відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 3.15 Здійснює оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Вараської міської ради та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та підтримує їх в актуальному стані.
- 3.16 Продовжує виконувати посадові обов'язки задля реалізації завдань і функцій Вараської міської територіальної громади з урахуванням особливостей воєнного стану.

4 Права

При виконанні покладених на відділ екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю завдань та обов'язків провідний спеціаліст має право:

- 4.1 Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на відділ екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю завдань.
- 4.2 У порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення.
- 4.3 Вимагати службового розслідування з метою спростування безпідставних звинувачень або підозри.
- 4.4 У разі покладання на відділ екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю функцій, що не передбачені Положенням про відділ екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю, інформувати про це начальника управління безпеки та внутрішнього контролю та начальника відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю.
- 4.5 Брати участь у пленарних засіданнях міської ради, виконавчого комітету та засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.
- 4.6 За дорученням начальника управління безпеки та внутрішнього контролю та начальника відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю організувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів, організацій з питань, що належать до контролю управління безпеки та внутрішнього



контролю.

- 4.7 На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 4.8 На оплату праці, залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи.
- 4.9 На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.
- 4.10 На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.
- 4.11 На соціальний і правовий захист.
- 4.12 Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

5 Взаємовідносини

- 5.1 Органи державної, виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, юридичні та фізичні особи, засоби масової інформації, об'єднання громадян.

6 Умови служби

- 6.1 Виконавчий комітет Вараської міської ради відповідно до чинного законодавства України створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації провідного спеціаліста відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю, забезпечує його службовим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки. Режим роботи провідного спеціаліста відділу екологічного контролю управління безпеки та внутрішнього контролю визначений Правилами внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Вараської міської ради.

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

(підпис)

(дата)

(ім'я та прізвище)

