



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.06.2018

№ 443

Про затвердження Положення
про відділ контролю за благоустроєм
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ контролю за благоустроєм Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 02.02.2015 № 53 «Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм Подільської районної в місті Києві державної адміністрації» (зі змінами).



Голова

В. Мондриївський

062012*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації
14.06.2018 № 443

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ контролю за благоустроєм
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ контролю за благоустроєм (далі - Відділ) є структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
2. Відділ у своїй діяльності підпорядковується першому заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків і оперативно – директору Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Кодексом України про адміністративні правопорушення та рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 «Про Правила благоустрою міста Києва», Положенням про відділ.
4. Відділ не є юридичною особою, має штампи зі своїм найменуванням, відповідні бланки.
5. Подільська районна в місті Києві державна адміністрація забезпечує Відділ службовим приміщенням для роботи, пов'язаної з діяльністю відділу.
6. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:
 - 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської державної адміністрації та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
 - 3) бере участь у здійсненні державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у сфері благоустрою.

- 4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері благоустрою на території Подільського району та вживає заходів до усунення недоліків;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста Києва у сфері благоустрою на території Подільського району;
- 6) розробляє проекти розпоряджень голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань благоустрою та озеленення району;
- 7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 9) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 10) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 11) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 12) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 13) надає необхідні консультації підприємствам, організаціям та установам, об'єднанням громадян з питання дотримання вимог рішення Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 "Про Правила благоустрою міста Києва";
- 14) здійснює контроль за благоустроєм території, технічним і санітарним станом об'єктів інфраструктури, впорядкуванням територій підприємств, установ, організацій та присадибних ділянок, утриманням будівель і споруд інженерного захисту територій, утриманням житлових будинків, прибудинкових територій, доріг, зелених насаджень, правомірності розміщення тимчасових споруд, рекламоносіїв, проведенням будівельних, монтажних, земляних робіт згідно з чинним законодавством;
- 15) проводить планові, позапланові та комплексні перевірки щодо благоустрою і санітарного стану територій району та місць масового перебування громадян із залученням представників необхідних служб міста та району;
- 16) подає на розгляд керівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації і директора Департаменту міського благоустрою Київської міської державної адміністрації інформації про керівників служб, підприємств, організацій та установ, які систематично порушують встановлені правила (вимоги) щодо забезпечення благоустрою, озеленення та санітарного стану району;
- 17) контролює виконання робіт по відновленню елементів благоустрою;
- 18) надає приписи порушникам благоустрою, для усунення недоліків, незалежно від форм власності і підпорядкування, та складає адміністративні протоколи за порушення у сфері благоустрою;
- 19) здійснює прийом громадян з питань благоустрою;

20) контролює прибирання території, закріпленої за підприємствами, установами, організаціями, відомствами та об'єктами торгівлі всіх форм власності;

21) погоджує, відкриває (закриває) та обліковує контрольні картки на виконання аварійних і планових робіт, які виконуються на території району;

22) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, 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 місцевої держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері благоустрою;

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

5) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу;

6) здійснювати, в межах своєї компетенції, контроль за станом благоустрою району, дотримання та здійснення заходів, спрямованих на виконання вимог службами району, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, а також громадянами вимог нормативних актів з питань благоустрою, озеленення та санітарно-технічного стану в межах району;

7) проводити перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавчих актів у сфері благоустрою;

8) координувати діяльність всіх підприємств, установ та організацій району у сфері благоустрою території району;

9) надавати, згідно з нормативними документами приписи, складати адміністративні протоколи на юридичних та фізичних осіб за порушення благоустрою, озеленення і санітарно-технічного стану та за порушення правил виконання будівельних, аварійних та інших робіт, складати акти комісійних обстежень;

10) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу, погоджувати плани, заходи, вимагати звіти про виконану роботу, інформацію з окремих питань благоустрою;

11) запрошувати у відділ керівників та посадових осіб підприємств, організацій, установ та фізичних осіб з метою вжиття заходів щодо усунення недоліків з благоустрою;

12) призупиняти проведення самовільних робіт, пов'язаних з будівництвом, прокладанням інженерних комунікацій, інших робіт, а також робіт, які ведуться з відхиленням від затвердженого проекту (шляхом надання відповідних приписів);

13) організовувати проведення демонтажу безхазяйних та самовільно встановлених малих архітектурних форм, рекламоносіїв, конструкцій, тимчасових споруд, покинутого транспортного засобу;

14) надавати інформацію на розгляд до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту міського благоустрою про керівників служб, підрозділів, підприємств, організацій, установ, які систематично порушують встановлені вимоги щодо забезпечення зовнішнього благоустрою, озеленення та санітарно-технічного стану;

15) брати участь, в межах своєї компетенції, в роботі комісій Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому законодавством порядку.

9. На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

10. Начальник відділу контролю за благоустроєм:

1) здійснює керівництво структурним підрозділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації положення про структурний підрозділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу;

6) звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси структурного підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців структурного підрозділу;

12) подає голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

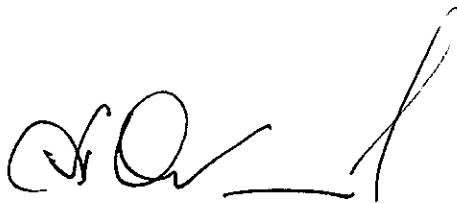
14) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Обов'язки працівників Відділу, їх права та відповідальність визначаються посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу та затверджуються керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Працівники Відділу, як державні службовці, несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби згідно чинного законодавства.

Керівник апарату



О. Окатий