

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням  
сільського голови  
№33-к/тр від 18.06.2019 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**Інспектора з розвитку інфраструктури,**  
**житлово-комунального господарства та енергоефективності**  
**відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури**  
**Музиківської сільської ради**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Інспектор з питань розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства та енергоефективності відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури Музиківської сільської ради є службовцем місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з неї згідно чинного законодавства України сільським головою.

**1.2.** На посаду інспектора призначається особа, яка має вищу або професійно-технічну освіту, вільно володіє державною мовою, без вимог до стажу роботи.

**1.3.** Інспектор в своїй роботі керується Конституцією України, актами законодавства, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування та діяльності сільської ради, Указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови сільської ради.

**1.4.** У своїй діяльності інспектор з питань розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства та енергоефективності підпорядковується сільському голові та начальнику відділу.

**2. Завдання та обов'язки**

Інспектор відповідно до своїх повноважень:

**2.1.** Забезпечує реалізацію державної політики у галузях інфраструктури, благоустрою та будівництва, житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку, сферах енергозабезпечення на території сільської ради.

**2.2.** Організовує роботу з виконання поставлених перед ним завдань. Здійснює контроль за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови сільської ради.

2.4. Дотримується правил з охорони праці та протипожежного захисту, трудової та виконавчої дисципліни. Співпрацює з відділами, секторами та комунальними закладами сільської ради. Опрацьовує документи з питань інфраструктури, благоустрою, будівництва, житлово-комунального господарства та енергоефективності, які надходять до сільської ради.

2.5. Приймає участь в опрацюванні проектів розпоряджень сільського голови та рішень сесії сільської ради, що відносяться до компетенції інспектора.

2.6. Готує пропозиції щодо планів роботи сільської ради, забезпечує їх виконання, звітує про результати роботи на сесії та виконкомі сільської ради.

2.8. Приймає участь у семінарах, нарадах, тренінгах, щодо координації діяльності сільської ради, її підприємств, установ і організацій з питань, віднесених до компетенції інспектора.

2.9. Розглядає в установленому законодавством порядку запити та звернення депутатів, громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції інспектора.

2.10. Забезпечує прозорість та відкритість діяльності сектору і реалізацію права кожного на доступ до публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2.11. Приймає участь в інформуванні населення про стан здійснення визначених цим Положенням повноважень.

2.12. Приймає участь в розробці пропозиції щодо проектів місцевого бюджету, місцевих програм з благоустрою, соціально-економічного розвитку з питань розвитку інфраструктури та енергозбереження.

2.13. Забезпечує дотримання законодавства про державну таємницю.

2.14. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

### **3. Повинен знати**

**3.1.** Конституцію України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», «Про рекламу», «Про охоронну діяльність», положення кодексу України про адміністративні правопорушення, Правила благоустрою території сільської ради;

**3.2.** Нормативно-правові акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішення сільської ради і виконавчого комітету, розпорядження сільського голови, що стосуються здійснення інспектором своїх повноважень.

**3.3.** Правила оформлення документації;

- 3.4.** Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежного захисту при роботі з оргтехнікою і у службових приміщеннях підприємства.

## **4. Права**

Інспектор має право:

- 4.1.** Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформаційні та інші матеріали.
- 4.2.** Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою), а також фахівців для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 4.3.** Брати участь у засіданнях сесій, виконкомів, постійних депутатських комісій сільської ради за погодженням з сільським головою.
- 4.4.** Представляти інтереси сільської ради в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях при розгляді питань, що належать до його компетенції;
- 4.5.** Отримувати в установленому порядку від працівників сільської ради інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань; відповідно до своєї компетенції користуватись інформацією, документами та матеріалами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, надісланих на адресу сільської ради;
- 4.6.** Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності на території сільської ради;

## **5. Відповідальність**

Інспектор з питань розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства та енергоефективності несе відповідальність:

- 5.1.** За несвоєчасне й неякісне виконання покладених на нього завдань і функцій.
- 5.2.** За зміст, рівень підготовки та належне оформлення документів.

- 5.3. За недостовірність даних, які подаються сільському голові та іншим установам від імені сільської ради.
- 5.4. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етики поведінки службовця, інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки.
- 5.5. За розголошення відомостей, що носять конфіденційний характер.

## **6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Інспектор з питань розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства та енергоефективності відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури Музиківської сільської ради у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі старостою, секретарем сільської ради, відділами та окремими працівниками апарату, а також підприємствами, організаціями та установами з питань, що входять до його компетенції.

Начальник відділу земельних відносин  
та розвитку інфраструктури

А.В.Мельниченко

З посадовою інструкцією ознайомлена :

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(дата)