

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

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Інспектора з благоустрою
відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури
Музиківської сільської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Інспектор з питань благоустрою відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури Музиківської сільської ради (далі – інспектор) є службовцем місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з неї згідно чинного законодавства України сільським головою.
- 1.2. Інспектор повинен мати професійно-технічну освіту, без вимог до стажу роботи, вільно володіти державною мовою.
- 1.3. Інспектор з благоустрою підпорядковується начальнику відділу та сільському голові та інспектору з питань розвитку інфраструктури, житлово-комунального господарства та енергоефективності.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Виконує роботу по забезпеченню контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог Правил благоустрою території сільської ради та правил торгівлі на сільському ринку.
- 2.2. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за забезпеченням чистоти та порядку в громаді.
- 2.3. Проводить рейди з метою протидії стихійній торгівлі, підтримання громадського порядку та перевірки території, об'єктів на території сільської ради щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.
- 2.4. Відвідує підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою.
- 2.5. Складає акти, приписи і адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку передбачених чинним законодавством.
- 2.6. Відповідно до вимог чинного законодавства направляє повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, для надання усних або письмових

пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території.

- 2.7. Залучає в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції.
- 2.8. Здійснює контроль щодо незаконного розміщення у не відведених місцях зовнішньої реклами та рекламних оголошень на території сільської ради, надає необхідну звітність про проведену роботу сільському голові.
- 2.9. Веде облік юридичних, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, що систематично порушують правила благоустрою громади, для передачі відомостей про них у відповідні органи.
- 2.10. Веде профілактичну роботу з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою, громадського порядку.
- 2.11. Подає в установленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів сільської ради, удосконалення Правил благоустрою території.
- 2.12. Здійснює опитування громадян у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства з питань благоустрою території сільської ради.
- 2.13. Дотримується конфіденційності у роботі зі службовими документами відповідно до вимог чинного законодавства.
- 2.14. Виконує вимоги нормативних актів про охорону праці, антикорупційного законодавства, положення даної Посадової інструкції.

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

- 4.1. Інспектор має право на повагу до особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
- 4.2. Право на оплату праці залежно від посади, яку займає, якості, досвіду та стажу роботи.
- 4.3. Право на просування по посаді відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.
- 4.4. Право підвищувати свою професійну кваліфікацію.
- 4.5. Право отримувати всі передбачені законодавством соціальні гарантії.
- 4.6. Право повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 4.7. Право вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення роботи.
- 4.8. Право ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки за займаною посадою, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.
- 4.9. Право знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.
- 4.10. Право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.
- 4.11. Право приймати участь в обговоренні питань які стосуються виконання ним посадових обов'язків.

5. Відповідальність

- 5.1. Інспектор несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.
- 5.2. Несе відповідальність за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.
- 5.3. Несе відповідальність за розголошення інформації про підприємство, що відноситься до комерційної таємниці.
- 5.4. Несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів сільської ради та розпоряджень сільського голови.
- 5.5. Несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.
- 5.6. Несе відповідальність за завдання матеріального збитку сільській раді.
- 5.7. За вищеперераховані правопорушення та проступки, скоєні в процесі своєї діяльності, а також за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків та (або) невикористання наданих прав, інспектор несе

відповідальність в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним цивільним та трудовим законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Інспектор з благоустрою відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури 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 (ий):

(підпис)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(дата)