



КОПІЯ

**ГОЛОСІВЬСКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.09.2019

№ 609

Про внесення змін до розпорядження
Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації від 31.08.2016
№ 496 «Про затвердження Положення
про відділ контролю за благоустроєм
Голосівської районної в місті Києві
державної адміністрації»

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 21.08.2000 № 1290 «Про затвердження Типового положення про структуруні підрозділи з контролю апарату місцевої адміністрації», від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структуруні підрозділи місцевої державної адміністрації», з метою регламентації функціонування відділу контролю за благоустроєм апарату Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Внести зміни до розпорядження Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31.08.2016 № 496 «Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації», виславши Положення про відділ контролю за благоустроєм апарату Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації в новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Дупавського С.А.

Виконавця обов'язків Голови

Леся СИДОРЕНКО



про внесення змін до розпорядження апарату
Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голосівської
районної в місті Києві державної
адміністрації
26.09.2019 № 609

1. Відділ контролю за благоустроєм апарату Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації є структурним підрозділом апарату Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ у своїй діяльності з питань здійснення контролю безпосередньо підпорядковується голові Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації, з інших питань – заступникові голови Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Кабінету Міністрів України іншими нормативно-правовими актами в частині, що стосується роботи Відділу, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Відділ має бланк та печатку зі своїм найменуванням.

5. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

5.1. Організовує у сфері благоустрою неухильне дотримання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, рішень Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.3. Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями та громадянами Правил благоустрою міста Києва у межах визначених повноважень.

- 5.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері благоустрою Голосіївського району міста Києва.
- 5.5. Вносить пропозиції щодо обсягів проекту виділення фінансування з міського бюджету на забезпечення виконання покладених функцій.
- 5.6. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку благоустрою Голосіївського району.
- 5.7. Розробляє проекти розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 5.8. Бере участь у підготовці звітів голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері благоустрою Голосіївського району.
- 5.9. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали у сфері благоустрою району для подання голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 5.10. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 5.11. Готує (бере участь у підготовці) протоколи нарад, комісійних перевірок і робочих груп у межах своїх повноважень.
- 5.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 5.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.
- 5.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 5.15. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.
- 5.16. Контролює санітарно-технічний стан територій Голосіївського району та надає методичну допомогу з питань, віднесених до компетенції відділу, підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форми власності і підпорядкування, та громадянам.
- 5.17. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 5.18. Контроль за розміщенням малих архітектурних форм на території району та підготовка подань про їх демонтаж до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 5.19. Розгляд звернень від громадян та юридичних осіб щодо розширення, вдосконалення та розвитку транспорту і зв'язку.
- 5.20. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб стосовно охорони навколишнього природного середовища.
- 5.21. Внесення пропозицій до проектів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля.
- 5.22. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 5.23. Забезпечує захист персональних даних.



- 5.24. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження.
- 5.25. Здійснює інші передбачені законом повноваження.
6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:
- 6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Голосіївської 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.
- 6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
- 6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері контролю за благоустроєм, охорони навколишнього природного середовища, транспорту та зв'язку.
- 6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
- 6.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
- 6.6. Складати протоколи за порушення статті 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення по факту виявлення порушення Правил благоустрою м. Києва.
- 6.7. Вносити приписи власникам (балансоутримувачам) щодо приведення їх об'єктів та елементів благоустрою у відповідний стан.
- 6.8. Відповідно до ст.256 Кодексу України про адміністративні правопорушення надсилати протоколи про адміністративні правопорушення органам, уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення.
- 6.9. Погоджувати закриття контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою у зв'язку виконанням аварійних та планових робіт.
- 6.10. Надавати методичну допомогу з питань екології та погоджувати поточні плани підприємств, установ та організацій району з питань охорони навколишнього природного середовища.
- 6.11. Брати участь у розробці та реалізації виконання екологічних програм.
- 6.12. Здійснювати аналіз транспортної ситуації в районі на підставі звернень громадян та юридичних осіб.



6.13. Надавати пропозиції до Київської міської державної адміністрації щодо вдосконалення організації дорожнього руху та відновлення зовнішнього освітлення вулично-дорожньої мережі району.

6.14. Опрацювати проблеми питання, порушені громадянами в сфері телекомунікацій та засобів зв'язку.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом міського благоустрою, Департаментом транспортної інфраструктури, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для прорахування послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності олювання і передачі інфраструктури, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку передбаченому чинним законодавством України.

На посаду начальника Відділу призначається особа відповідно до Закону України «Про державну службу».

9. Начальник Відділу:

9.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

9.2. Готує і подає на затвердження голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ.

9.3. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, складає та подає на затвердження керівникові апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації посадові інструкції працівників Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації, вносить пропозиції стосовно заохочення працівників Відділу та притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

9.4. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.5. Має право застосовувати електронний цифровий підпис в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва».

9.6. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.7. Регулює і контролює ефективну взаємодію Відділу з апаратом, структурними підрозділами районної державної адміністрації при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Відділу.



9.8. Відповідає за зберігання печатки Відділу та правильність її використання.

9.9. Виконує інші, передбачені законодавством завдання та функції.

9.10. Може входити до складу Колегії Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

9.11. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції Відділу.

9.12. Претендує інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

10. Начальник Відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку передбаченому чинним законодавством України.

11. Працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

12. Грантичну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Покладення на Відділ та його працівників обов'язків, що не належать або виконують за межі його компетенції не допускається.

Начальник відділу контролює за благоустроєм

Едуард ШИМКО

