

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту міського благоустрою
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

А. Фішук
2018 рік

ПОЛОЖЕННЯ

про управління контролю за благоустроєм
Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

1. Управління контролю за благоустроєм Департаменту міського благоустрою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) створено з метою забезпечення контролю за благоустроєм в місті Києві.
2. Основним завданням управління контролю за благоустроєм Департаменту (далі – Управління) є забезпечення контролю за благоустроєм в місті Києві.
3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Положенням про Департамент, цим Положенням, а також іншими нормативними актами.
4. Управління створене в Департаменті, як самостійний структурний підрозділ. До складу Управління входять: відділ аналізу благоустрою, відділ інспектування.
5. Управління підпорядковується безпосередньо директору Департаменту.
6. Управління очолює начальник, який за посадою є першим заступником директора Департаменту і призначається та звільняється на посаду директором Департаменту в установленому порядку. Начальник Управління має заступника, який очолює відділ аналізу благоустрою.
7. На посаду начальника Управління, який за посадою є першим заступником директора Департаменту призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти не нижче магістра*, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
8. На посаду заступника начальника Управління - начальника відділу аналізу благоустрою, начальника відділу інспектування, призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти не нижче магістра*, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

* У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підpunkту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

9. На посаду головного спеціаліста, провідного спеціаліста Управління призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

10. Працівники Управління призначаються на посади та звільняються з посад директором Департаменту у встановленому порядку.

Начальник Управління подає пропозиції директору Департаменту щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділів, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. Порядок взаємодії Управління з іншими структурними підрозділами визначається директором Департаменту.

12. Управління Департаменту, в межах наданих повноважень, відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері благоустрою на території міста Києва;

2) здійснює контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою, вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 (далі – Правила благоустрою міста Києва), та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері благоустрою;

3) здійснює контроль за станом благоустрою в місті, станом прибудинкових територій, санітарним станом територій, сприяє розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста, вжиттю заходів щодо притягнення винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів до відповідальності, профілактиці правопорушень у сфері благоустрою міста Києва;

4) проводить рейди та перевірки територій і об'єктів міста Києва щодо стану їх благоустрою, а також додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів;

5) вносить приписи з вимогою усунення порушень Закону України «Про благоустрій населених пунктів» і Правил благоустрою міста Києва та здійснює контроль за їх виконанням;

6) складає протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення для притягнення винних до відповідальності;

7) вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста;

8) сприяє забезпеченню чистоти і порядку в місті, очищення території та об'єктів благоустрою від побутових відходів, безхазяйного майна, покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, транспортних засобів, самовільно розміщених тимчасових споруд та елементів благоустрою;

9) здійснює у встановленому порядку заходи щодо очищення території міста від безхазяйного майна, самовільно розміщених (встановлених) тимчасових споруд, малих архітектурних форм, елементів благоустрою, рекламних носіїв, засобів пересувної дрібнороздрібною торговельною мережі, об'єктів сезонної дрібнороздрібною торговельною мережі, покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, транспортних засобів у місті Києві тощо;

10) залучає в установленому порядку громадських інспекторів благоустрою міста Києва, фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту, та участі в рейдах і перевірках;

- 11) контролює та координує громадських інспекторів з благоустрою;
- 12) в межах повноважень координує роботу керівників структурних підрозділів з питань благоустрою районних в місті Києві державних адміністрацій;
- 13) здійснює підготовку та видачу посвідчень громадських інспекторів з благоустрою;
- 14) бере участь в обговоренні проектів благоустрою територій, об'єктів благоустрою міста, іншої технічної документації з питань благоустрою;
- 15) координує та контролює у межах повноважень діяльність підпорядкованих Департаменту комунального підприємства «Київблагоустрій» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та комунального підприємства «Київська міська лікарня ветеринарної медицини»;
- 16) у встановленому порядку здійснює заходи щодо запобігання порушенням законодавства у сфері благоустрою населених пунктів;
- 17) подає директору пропозиції щодо вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Управління;
- 18) за необхідності, в межах компетенції, здійснює розгляд матеріалів та підпис документації у сфері благоустрою;
- 19) бере участь у створенні геоінформаційної системи для проведення моніторингу об'єктів міської інфраструктури, а також містобудівного кадастру міста Києва та його окремих складових;
- 20) у межах повноважень дає доручення на демонтаж (переміщення) самовільно розміщених (встановлених) малих архітектурних форм, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі, елементів об'єктів благоустрою на території міста Києва;
- 21) в межах наданих повноважень готує проекти наказів Департаменту;
- 22) бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни;
- 23) здійснює аналіз та узагальнення інформації з питань благоустрою;
- 24) в межах наданих повноважень здійснює розгляд матеріалів отриманих від правоохоронних та контролюючих органів, тощо;
- 25) за дорученням директора Департаменту розглядає звернення громадян та юридичних осіб, звернення та запити народних депутатів України, запити на інформацію, адвокатські запити, з питань, що відносяться до компетенції Управління та готує відповіді у встановленому порядку;
- 26) за дорученням приймає участь у підготовці проекту колективного договору;
- 27) за дорученням, в межах наданих повноважень, бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій;
- 28) вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою міста, удосконалення Правил благоустрою міста Києва;
- 29) забезпечує розроблення та подання на затвердження у встановленому порядку посадових інструкцій працівників Управління;
- 30) бере участь в організації та проведенні нарад, інших заходів з питань, що належать до компетенції Управління;
- 31) готує довідки, звіти та іншу інформацію з питань роботи Управління;
- 32) у межах повноважень готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;
- 33) здійснює контроль за проходженням документів в Управлінні та терміном їх виконання;
- 34) готує матеріали до зберігання та використання відповідно до номенклатури справ Департаменту;
- 35) виконує інші доручення директора Департаменту, що стосуються компетенції Управління.

13. Управління має право:

1) одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ та організацій, посадових осіб та працівників Департаменту, підпорядкованих комунальних підприємств необхідну інформацію, документи, довідки, розрахунки, статистичні дані, інші матеріали потрібні для виконання покладених на Департамент завдань.

2) інформувати директора про покладення на Управління обов'язків, які виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або не своєчасного надання матеріалів на вимогу Управління;

3) скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до компетенції Управління та брати участь у нарадах, інших заходах у разі розгляду на них питань, що стосуються компетенції Управління;

4) здійснювати в межах компетенції контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою на території міста Києва;

5) проводити рейди та перевірки території і об'єктів міста щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями громадянами законодавства у сфері благоустрою;

6) проводити фото-, відеозйомку та звукозапис як допоміжний засіб фіксації порушень законодавства у сфері благоустрою у випадках, передбачених законодавством України;

7) вносити приписи та складати протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів для притягнення винних до відповідальності;

8) в установленому порядку вживати заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста та вимагати усунення виявлених правопорушень у сфері благоустрою;

9) здійснювати в установленому порядку заходи щодо демонтажу та очищення території міста від безхазяйного майна, самовільно розміщених (встановлених) тимчасових споруд, малих архітектурних форм, елементів благоустрою, рекламних носіїв, засобів пересувної дрібнороздрібною торговельною мережі, об'єктів сезонної дрібнороздрібною торговельною мережі покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, транспортних засобів у місті Києві тощо та давати доручення на їх демонтаж (переміщення);

10) інформувати відповідні органи про порушення законодавства у сфері благоустрою.

14. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління і несе персональну відповідальність перед Директором Департаменту за виконання покладених на Управління завдань;

2) погоджує проекти наказів Департаменту з питань, що належать до компетенції Управління, шляхом їх візування;

3) визначає функції та ступінь відповідальності заступника Управління, керівників структурних підрозділів Управління;

4) подає згідно із законодавством пропозиції щодо заохочення та притягнення до відповідальності працівників Управління, Департаменту;

5) готує та подає на затвердження в установленому порядку положення про Управління, внесення змін до нього та подає на затвердження у встановленому порядку підготовлені керівниками структурних підрозділів Управління положення про відділи Управління та посадові інструкції працівників;

6) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби.

15. Положення про Управління та внесення змін до нього затверджуються директором Департаменту у встановленому порядку.

16. Покладання на Управління та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

17. Працівники Управління Департаменту несуть персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків викладених у даному Положенні, в тому числі: прийняті рішення в межах своєї компетенції та дії щодо їх виконання; своєчасне та достовірне надання звітної інформації щодо діяльності Управління; своєчасне та якісне виконання доручень керівництва Департаменту; порушення трудової та виробничої дисципліни, правил та інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки виробничої санітарії та гігієни; перевищення службових повноважень та зловживання ними; порушення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням; за бездіяльність.

Перший заступник директора –
начальник Управління

Т. Панчій

З Положенням про Управління ознайомлені:

Відділ аналізу благоустрою:

заступник начальника Управління - начальник відділу

В. Цвігун

головний спеціаліст

В. Кононенко

головний спеціаліст

А. Дьяков

провідний спеціаліст

М. Кравчук

Відділ інспектування:

виконувач обов'язків начальника відділу

І. Полозун

головний спеціаліст

О. Воронін

головний спеціаліст

А. Горбач

головний спеціаліст

О. Загоруйко

головний спеціаліст

І. Полозун

головний спеціаліст

головний спеціаліст

головний спеціаліст

начальник відділу

О. Свободенко

Л. Шмелюк

С. Героніа

В. В. В.