

Додаток
до Порядку розроблення посадових інструкцій
державних службовців категорій «Б» та «В»
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Печерської районної в місті
Києві державної адміністрації

(посада)

Олена ДОНЕЦЬ

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

20.04.2020

року

Посадова інструкція державного службовця

1. Загальна інформація

Посада Головний спеціаліст з питань екології

категорія посади Б В

Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

(зазначається повне найменування посади, зокрема найменування всіх структурних підрозділів, до складу яких входить така посада)

Посада безпосереднього керівника	Заступник голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ²	-----

2. Мета посади

Здійснення заходів щодо реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища на території Печерського району м. Києва.

3. Основні посадові обов'язки

1	Опрацювання звернень та пропозицій громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ, організацій, засобів масової інформації та громадян з питань екології.
2	Реалізація рішень органів місцевого самоврядування міста Києва щодо охорони навколишнього середовища, поліпшення екологічного стану району та забезпечення екологічного благополуччя населення району.
3	Ведення обліку проходження документальних матеріалів, обліку отриманої і відправленої кореспонденції в АСКОД, здійснення контролю за їх виконанням, систематизацією і зберіганням.
4	Контроль за виконанням законодавчо-нормативних актів, розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, інших органів виконавчої влади відповідно до компетенції.
5	Бере участь в організації екологічного виховання та пропаганді природоохоронних знань серед населення.
6	Внесення пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проєктів рішень, що подаються на розгляд Київській виконавчій організації органу Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом, щодо охорони навколишнього природного середовища.

7	Бере участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля.
8	Надання необхідної методичної допомоги працівникам екологічних служб підприємств, організацій та установ з питань природоохоронної діяльності.
9	Підготовка доповідних записок, проєктів розпоряджень з питань відповідно до компетенції.
10	На період відсутності головного спеціаліста з питань екології його посадові обов'язки виконує начальник відділу контролю за благоустроєм Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

4. Права³ (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

За дорученням керівництва, представляти Печерську районну в місті Києві державну адміністрацію в інших правлінських структурах з питань, що належать до його повноважень.

Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції.

Брати участь у нарадах, засіданнях з питань охорони навколишнього природного середовища на території Печерського району.

5. Зовнішня службова комунікація³

Структурні підрозділи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, інші органи державної влади, органи самоврядування, їхні посадові особи, підприємства, установи, організації різних форм власності, політичні партії, громадські об'єднання, релігійні та наукові організації з питань охорони навколишнього природного середовища; Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Державна екологічна інспекція Столичного округу, Головне управління статистики у м. Києві та інші органи виконавчої влади; інші управління та департаменти виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).


6. Спеціальні умови служби³

Відповідно до Правил внутрішнього службового розпорядку Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, схвалених на загальних зборах трудового колективу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (протокол №10 від 13.05.2021).

Розроблено⁴

Заступник керівника апарату –
начальник відділу управління
персоналом

(посада особи, яка розробила
посадову інструкцію)

 Любов СИНЯК 20.04.2023
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ) (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

Оксана ХАЛИПА



01.05.2023