

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Д.Новицький

2013 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного спеціаліста відділу організації надання ритуальних послуг
Управління ритуальних послуг Департаменту житлово-комунальної
інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення.

- 1.1. Провідний спеціаліст відділу організації надання ритуальних послуг (далі - Провідний спеціаліст) Управління ритуальних послуг Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) забезпечує розробку пропозицій, заходів, планів що стосуються розвитку напряму надання ритуальних послуг населення.
- 1.2. Провідний спеціаліст безпосередньо підпорядкований начальнику відділу організації надання ритуальних послуг.
- 1.3. Провідний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) за поданням начальника відділу організації надання ритуальних послуг та начальника Управління з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.4. На посаду Провідного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом в державній службі не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 2 років.

1.5. Провідний спеціаліст повинен знати Конституцію України; закони України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції", інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі поховання; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; основи державного управління та права; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

1.6. Покладання на Провідного спеціаліста, обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускаються.

2. Завдання та обов'язки.

2.1 Забезпечує координацію та методичне керівництво підприємств сфери ритуального обслуговування по роботі з цінами на ритуальні послуги.

2.2 Контролює, аналізує та проводить підготовку зведених показників для проведення аналізу діяльності підвідомчих підприємств.

2.3 Бере участь в узагальненні практики застосування законодавства в ході реалізації державної політики у галузі поховання.

2.4 Розробляє пропозиції, заходи, плани що стосуються розвитку напряму ритуального обслуговування населення.

2.5 Здійснює перевірку кошторисної калькуляції витрат, розрахункових матеріалів при погодженні прейскурантів на ритуальні послуги.

2.6 Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги ритуального призначення та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін.

2.7 Проводить розрахунки вартості поховань при зміні вартості послуг.

2.8 Своєчасно доводить до підвідомчих підприємств зміну цін і тарифів на комунальні послуги та оренду приміщень та інструктивні матеріали по цінах.