

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



[Signature]
Д.Новицький
» 01 2013 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного 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. Головний спеціаліст відділу організації надання ритуальних послуг (далі - Головний спеціаліст) Управління ритуальних послуг Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) забезпечує збір, узагальнення та аналізує інформацію з питань розвитку галузі поховання, готує керівництву (управління, відділу тощо) відповідні пропозиції.

1.2. Головний спеціаліст безпосередньо підпорядкований начальнику відділу організації надання ритуальних послуг.

1.3. Головний 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 Головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом в державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах *економіки* управління не менше 3 років.

1.5. Головний спеціаліст повинен знати Конституцію України; закони України "Про державну службу" та "Про засади запобігання і протидії корупції", нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності відповідного органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі поховання; основи економіки та управління; форми та методи роботи із засобами масової інформації; передовий вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі поховання; 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. При необхідності виконує обов'язки тимчасово відсутнього спеціаліста відділу організації надання ритуальних послуг.

1.7. На час відсутності начальника відділу організації надання ритуальних послуг, Головний спеціаліст виконує його обов'язки.

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

2. Завдання та обов'язки.

2.1. Забезпечує вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку сфери ритуального обслуговування.

2.2. Готує відповідні проекти рішень щодо поточних завдань в закріпленому за ним напрямі сфери (галузі) управління.

2.3. Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань розвитку сфери ритуального обслуговування, готує керівництву (управління, відділу тощо) відповідні пропозиції.

2.4. Бере участь у розробленні проектів законодавчих і нормативних актів, бюджетних програм та здійснює їх реалізацію.

2.5. Забезпечує координацію та методичне керівництво підприємств сфери по роботі з цінами на ритуальні послуги.

2.6. Здійснює контроль за погодженням проектів контрактів керівників підприємств ритуальної сфери.