

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

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

Д. Новицький

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу економічного аналізу галузі управління розвитку житлово-комунального господарства Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Цією посадовою інструкцією (далі - Інструкція) конкретизуються функції, права, обов'язки, відповідальність, особливості призначення та звільнення з посади головного спеціаліста відділу економічного аналізу галузі управління розвитку житлово-комунального господарства (далі – головний спеціаліст), який є працівником Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент), статус якого визначається Законом України «Про державну службу».

1.2. У своїй діяльності головний спеціаліст відділу керується Конституцією України і законами України, а також актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про Департамент житлово-комунальної інфраструктури, а також Положеннями про управління розвитку житлово-комунального господарства та про відділ економічного аналізу галузі і цією Інструкцією.

1.3. На посаду головного спеціаліста відділу призначаються громадяни України з вищою освітою відповідного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на державній службі не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 3 років.

1.4. У своїй роботі головний спеціаліст відділу підпорядковується безпосередньо начальнику відділу економічного аналізу галузі.

1.5. Головний спеціаліст відділу повинен знати:

1.5.1. Нормативно-правові акти з питань житлово-комунального господарства;

1.5.2. Постанови, розпорядження, накази центральних органів виконавчої влади, інші керівні методичні і нормативні матеріали, які необхідні при здійсненні заходів економічного аналізу житлово-комунальної галузі;

1.5.3. Напрямки діяльності Департаменту;

1.5.4. Основи трудового законодавства;

1.5.5. Нормативно-правові акти з питань оформлення документів;

- 1.5.6. Загальні правила поведінки державного службовця;
- 1.5.7. Ділову українську мову;
- 1.5.8. Законодавство з питань охорони праці;
- 1.5.9. Правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці;
- 1.5.10. Сучасні інформаційні технології на рівні, необхідному для виконання завдань та обов'язків;
- 1.5.11. Вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

- 2.1. Опрацьовує матеріали і пропозиції щодо аналізу житлово-комунальної галузі;
- 2.2. Бере участь в опрацюванні питань відшкодування підприємствам житлово-комунальної галузі міста Києва збитків, що утворилися внаслідок затвердження цін/тарифів нижчими від економічно-обґрунтованого рівня витрат на їх надання/виробництво;
- 2.3. Приймає участь в організації діяльності Київської міської комісії з узгодження обсягу заборгованості з різниці в тарифах на теплову енергію, опалення та постачання гарячої води, послуги з централізованого водопостачання, водовідведення, що вироблялися, транспортувалися та постачалися населенню;
- 2.4. Розглядає в установленому законодавством порядку листи-звернення підприємств, установ і організацій, а також заяви мешканців міста з питань діяльності у сфері житлово-комунального господарства, що належать до компетенції відділу;
- 2.5. Готує аналітичні матеріали про економічний аналіз житлово-комунальної галузі м. Києва;
- 2.6. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;
- 2.7. Бере участь у підготовці матеріалів на наради, засідання колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час розгляду питань, що стосуються роботи відділу;
- 2.8. Розробляє та подає на розгляд начальника відділу проекти нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції відділу;
- 2.9. Виконує доручення керівництва Київської міської державної адміністрації, директора Департаменту житлово-комунальної інфраструктури, його заступників, начальника управління, начальника відділу, пов'язані з діяльністю відділу;
- 2.10. Надає консультаційну допомогу та роз'яснення, в межах повноважень та діяльності відділу;
- 2.11. Вдосконалює організацію своєї роботи і підвищує професійно-освітній рівень;
- 2.12. Виконує інші доручення в межах завдань Департаменту житлово-комунальної інфраструктури;
- 2.13. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.