

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління будівництва  
Подільської районної в місті Києві  
державної адміністрації

Руслан ПИСАРУК

(підпис)

" 02 " 2021 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ****1. Загальна інформація**

		Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст		
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Відділ архітектури та землекористування		
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління будівництва		
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу		
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Начальник Управління		

**2. Мета посади**

Здійснення роботи у сфері будівництва та державних закупівель

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Складання річного плану закупівель та здійснює його висвітлення.
2	Підготовка та розгляд документації щодо проведення процедури закупівлі.
3	Перевірка та аналіз пропозицій поданих учасниками закупівель.
4	Висвітлення необхідної документації пов'язаної з процедурою закупівлі.
5	Надання роз'яснення, відповіді на запитання потенційних учасників, учасників процедури закупівель.
6	Перевірка складання актів готовності об'єкта до експлуатації, актів приймання виконаних робіт на відповідність обсягам робіт зафіксованих у локальних кошторисах договору підрядників та на відповідність проектних рішень за об'єктом замовником яких є управління будівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
7	Координування заходів щодо організації будівництва та реконструкції об'єктів, замовником яких є управління будівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
8	Забезпечення своєчасної обробки та аналіз технічної документації будівництва та реконструкції об'єктів на території Подільського району.
9	Аналіз змін до технічного завдання на виконання проектно-кошторисної документації.
10	Забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду звернень і скарг громадян, що належать до його компетенції.

**4. Права<sup>2</sup>** (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Вносити пропозиції начальнику управління будівництва заступнику начальника управління - начальнику відділу капітального будівництва та реконструкції управління будівництва, згідно зі своїми обов'язками;
2. Користуватись всією наявною у райдержадміністрації інформацією та матеріалами, необхідними для виконання посадових обов'язків;
3. Представляти відділ за дорученнями начальника управління будівництва та заступника начальника управління - начальника відділу капітального будівництва та реконструкції управління будівництва;
4. Брати участь у нарадах, на яких розглядаються питання, що відносяться до його компетенції;

## 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

Міністерством розвитку громад та територій України;  
 Департаментом містобудування та архітектури;  
 Департаментом земельних ресурсів;  
 Департаментом будівництва та житлового забезпечення;  
 Департаментом економіки та інвестицій;  
 Департаментом міського благоустрою та збереження природного середовища;  
 Департаментом фінансів;  
 Департаментом транспортної інфраструктури;  
 Департаментом комунальної власності м. Києва

## 6. Вимоги до компетентності

Самоорганізація та самостійність в роботі  
 Відповідальність  
 Добросовісність  
 Досягнення результатів  
 Якісне виконання поставлених завдань  
 Технічні вміння

**Погоджено**

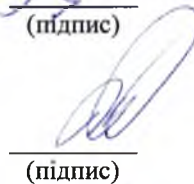
Заступник начальника управління-  
 начальник відділу  
 (посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
 (підпис)

Тетяна КВАШУК  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Начальник управління  
 (посада керівника самостійного  
 структурного підрозділу)<sup>4</sup>

  
 (підпис)

Руслан ПИСАРУК  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Головний спеціаліст  
 (посада керівника служби  
 управління персоналом)

  
 (підпис)

Світлана МЕЛЬНИК  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

**З посадовою інструкцією ознайомлений(на)**

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (ім'я та прізвище)

<sup>1</sup> Зазначається за наявності.

<sup>2</sup> Зазначається за потреби.

<sup>3</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

<sup>4</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

*Воклицька*