

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Виконувач обов'язків керівника апарату  
Подільської районної в місті Києві  
державної адміністрації

 Яна ДАЦУН

30.03.2023 року

починає діяти з \_\_\_\_\_ року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**1. Загальна інформація**

Посада головний спеціаліст з питань екології \_\_\_\_\_ категорія посади  Б  В  
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Посада безпосереднього керівника	Перший заступник голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	

**2. Мета посади**

В межах делегованих повноважень сприяння реалізації державної політики з питань екології на території Подільського району

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Опрацьовує відповідні документи, у тому числі через ІТС ЄПМК «АСКОД», готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань екології, що стосуються компетенції адміністрації
2	Надає інформаційну допомогу заінтересованим працівникам екологічних служб підприємств, установ та організацій з питань природоохоронної діяльності
3	Збирає поточні плани роботи підприємств, установ та організацій, що розташовані на території Подільського району з питань екології
4	Аналізує на основі статистичної звітності стан навколишнього природного середовища району
5	Надає пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) до проектів місцевих програм
6	Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України
7	Розглядає, в межах повноважень, в установленому законодавством порядку звернення громадян
8	Розглядає зауваження громадських організацій щодо намірів суб'єктів господарювання отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, опублікованих в місцевих друкованих засобах масової інформації
9	Інформує населення про відомості з питань екології через сайт Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
10	Вносить пропозиції щодо формування проекту переліку заходів для фінансування з Київського фонду охорони навколишнього природного середовища в частині, що відносяться до його компетенції

**4. Права** (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

За дорученням керівництва представляти Подільську районну в місті Києві державну адміністрацію в інших органах державної влади з питань охорони навколишнього середовища та екології.

Брати участь в роботі комісій по обстеженню підприємств, організацій та установ, розташованих на території Подільського району під час перевірок звернень громадян або запитів.

Брати участь у апаратних нарадах, засіданнях.

Систематично підвищувати свою кваліфікацію

**5. Зовнішня службова комунікація**

Головний спеціаліст у процесі виконання покладених завдань керівництвом, взаємодіє із структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

**6. Спеціальні умови служби**

~~З посадовою інструкцією ознайомлений(на)~~

*[Handwritten signature]*