

*Додаток до рішення міської ради від 05.01.2011р. № 6/4/51 викладено в новій редакції відповідно до рішення міської ради від 17.05.2012 р. № 6/21/24, викладено в новій редакції відповідно до рішення міської ради від 12.07.2013 р. №6/35/1, від 27.01.2015р. №6/55/144, від 31.03.2015р. №6/58/1, 20.12.2016р. №7/13/42, внесено зміни відповідно до рішення міської ради від 24.02.2017р. №7/14/36, додаток викладено в новій редакції відповідно до рішення міської ради від 05.10.2018р. №7/28/18, додаток викладено в новій редакції відповідно до рішення міської ради від 22.11.2018р. №7/30/135, від 22.02.2019р. №7/32/27, від 26.06.2020р. 7/51/20, від 03.09.2021 №8/9/118*

Додаток №6

до рішення міської ради

від 05.01.2011р. № 6/4/51

## ПОЛОЖЕННЯ

### про управління муніципальної інспекції

#### 1. Загальні засади

1.1. Управління муніципальної інспекції Тернопільської міської ради (далі - управління) є виконавчим органом Тернопільської міської ради, підзвітним та підконтрольним Тернопільській міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету і міському голові.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, вимогами стандарту ISO 9001, Настановою з якості та цим Положенням.

1.3. Працівники управління забезпечуються посвідченнями встановленого зрізця, форменим одягом і шевронами, спецзасобами та автотранспортом. Зрізці посвідчень, форменого одягу і шевронів затверджуються виконавчим комітетом.

1.4. Управління співпрацює у забезпеченні благоустрою на території Тернопільської міської територіальної громади з органами влади, правоохоронними органами, юридичними та фізичними особами.

1.5. Місце знаходження управління: м. Тернопіль, вулиця Євгена Коновальця, 8.



## 2. Основні завдання управління

2.1 Основним завданням управління є взаємодія з Національною поліцією та іншими правоохоронними і контролюючими структурами з питань попередження та профілактики порушень правопорядку на території Тернопільської міської територіальної громади, а також контроль за дотриманням:

2.1.1 правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків;

2.1.2 порядку проведення розкопок (земельних робіт) на території Тернопільської міської територіальної громади та наявності відповідних ордерів-дозволів;

2.1.3 встановлених вимог щодо вигляду фасадів будівель та споруд;

2.1.4 порядку встановлення малих архітектурних форм;

2.1.5 вимог здійснення суб'єктами господарської діяльності вуличної (в тому числі літньої) торгівлі на території Тернопільської міської територіальної громади;

2.1.6 правил тримання собак і котів;

2.1.7 правил торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами;

2.1.8 правил благоустрою на території Тернопільської міської територіальної громади;

2.1.9 суб'єктами господарської діяльності заборони продажу неповнолітнім енергетиків, слабоалкогольних і алкогольних напоїв, трав'яних сумішей для паління, що містять наркотичні речовини, галюциногенів і тютюнових виробів, тощо.

2.1.10 заходів з охорони громадського порядку в закладах підпорядкованих міській раді;

2.1.11 стану виконання рішень міської ради, виконавчого комітету і розпоряджень міського голови, віднесених до компетенції управління;

2.1.12 санітарного стану доріг, вулиць та прибудинкових територій Тернопільської міської територіальної громади;

2.1.13 законодавчих і нормативних актів про заборону куріння в громадських місцях.

2.2 Управління координує роботу Тернопільського міського громадського формування «Охорона порядку», опорних пунктів охорони порядку та інших громадських формувань.

2.3. Управління надає безоплатні правові консультації та допомогу мешканцям Тернопільської міської територіальної громади в межах своєї компетенції.

2.4. Управління надає допомогу органам влади і управління з питань попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій і техногенних подій, а також по реалізації оборонно-мобілізаційних заходів в періоди ускладнення оперативної обстановки на території Тернопільської міської територіальної громади.



2.5. Управління виявляє порушення законодавства і складає протоколи про адміністративні правопорушення у відповідності до вимог статей 254, ч.2.ст.255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.6. Управління здійснює організацію виконання робіт з демонтажу незаконно встановлених об'єктів на території Тернопільської міської територіальної громади.

2.7. Управління виконує інші завдання, що не суперечать вимогам законодавства і віднесені до їх компетенції.

2.8. Управління патрулює водні об'єкти Тернопільської міської територіальної громади для забезпечення контролю за дотриманням природоохоронного законодавства та правил охорони життя людей на водних об'єктах України.

2.9. Управління здійснює контроль за дотриманням правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів на території Тернопільської міської територіальної громади.

### 3. Функції Управління

Відповідно до покладених на нього завдань управління

#### 3.1 .Приймає участь:

3.1.1. у підготовці та поданні на затвердження Тернопільської міської ради програм з питань забезпечення правопорядку та підвищення їх ефективності, у межах своїх повноважень організовує виконання та подає міській раді звіти про хід і результати реалізації цих програм;

3.1.2. у розгляді проектів програм діяльності структурних підрозділів міської ради, підприємств і організацій з питань віднесених до його компетенції;

3.1.3. в заходах щодо координації діяльності опорних пунктів охорони порядку, в забезпеченні належного функціонування та підвищення ефективності їх роботи;

3.1.4. в аналізуванні стану криміногенної ситуації на території Тернопільської міської територіальної громади, боротьби з підлітковою злочинністю і бездоглядністю та наркоманією, інших напрямків правоохоронної діяльності;

3.1.5. у розгляді справ про адміністративні правопорушення з питань віднесених до його компетенції;

3.1.6. у спільних заходах з уповноваженими органами з питань профілактики та усунення порушень законодавства, рішень міської ради та виконавчого комітету.

3.2. Взаємодіє з підприємствами, установами, організаціями та правоохоронними структурами у сфері забезпечення правопорядку та з інших питань, віднесених до його компетенції.

3.3. Приймає участь у комісіях міської ради, пов'язаних із роботою транспорту, видачею дозволів на оренду комунального майна і земельних ділянок, здійснення господарської



діяльності на території Тернопільської міської територіальної громади, встановленням малих архітектурних форм та рекламних об'єктів, вуличної торгівлі, тощо.

3.4. Приймає участь при здійсненні уповноваженими на те посадовими особами контролю за оплатою пасажирами проїзду в громадському транспорті, здійснює контроль за видачею проїзних квитків, вживає інших необхідних заходів для належного функціонування громадського транспорту на території Тернопільської міської територіальної громади»;

3.5. Надає консультаційну та організаційну допомогу підприємствам і організаціям комунальної власності з питань, що належать до компетенції управління.

3.6. За дорученням міського голови організовує чергування в приміщеннях міської ради, організацій, установ і підприємств комунальної власності. У випадку залучення до цього інших охоронних структур контролює і координує їх діяльність.

3.7. Приймає участь у проведенні міських нарад, семінарів, громадських слухань, оглядів, конкурсів з питань правоохоронної діяльності, впровадження нових форм охорони правопорядку та захисту громадян від злочинних посягань, підвищенні рівня правової культури населення та координації цієї діяльності. Проводить заходи із представниками засобів масової інформації щодо діяльності управління.

3.8. Розглядає пропозиції інших місцевих органів державної виконавчої влади та звернення громадян, громадських організацій, засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції управління, приймає щодо них рішення, проводить прийоми громадян.

3.9. У співпраці з Національною поліцією, іншими правоохоронними структурами сприяє заходам щодо дотримання законодавства у сфері зміцнення правопорядку і захисту прав громадян.

3.10. Розробляє і надає міській раді та виконавчому комітету проекти нормативних актів, що стосуються компетенції управління.

3.11. Управління вживає заходів для охорони парків, водних об'єктів Тернопільської міської територіальної громади, об'єктів благоустрою та комунального майна.

3.12. Управління має право на опрацювання (обробку) зафіксованої та збереженої інформації (дій суб'єктів відносин), що знаходиться в комплексній системі відео спостереження Тернопільської міської територіальної громади.

3.13. Розглядає справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою і третьою статті 122 ( у частині порушення правил зупинки, стоянки транспортних засобів у межах відповідного населеного пункту, зафіксоване у режимі фотозйомки (відеозапису), частинами першою і другою статті 152-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення та проводити тимчасове затримання інспекторами з паркування транспортних засобів у випадках передбачених законом.

#### 4. Права Управління



4.1. Одержувати у встановленому законом порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств і установ інформацію необхідну для здійснення своїх функцій.

4.2. У відповідності до розпоряджень міського голови, в межах своєї компетенції, вивчати стан роботи структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств розташованих на території Тернопільської міської територіальної громади з питань дотримання екологічних, санітарних та природоохоронних норм.

4.3. Одержувати від державних органів, структурних підрозділів міської ради необхідну нормативно-методичну та інструктивну документацію, іншу інформацію з напрямків діяльності, що належать до компетенції управління.

4.4. За дорученнями міського голови проводити в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Тернопільської міської ради, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління.

4.6. Відповідно до покладених на управління завдань виявляти та фіксувати порушення законодавства юридичними і фізичними особами, в тому числі, допущених в сфері благоустрою, у випадку:

4.6.1 неналежного утримання прилеглих, прибудинкових та закріплених територій;

4.6.2 порушення встановлених законодавством екологічних та санітарних норм під час експлуатації об'єктів благоустрою;

4.6.3 не вжиття заходів по забезпеченню благоустрою земельних ділянок наданих на правах власності, користування, оренди;

4.6.4 пошкодження (руйнування чи псування) вулично-дорожньої мережі та інших об'єктів благоустрою на території Тернопільської міської територіальної громади;

4.6.5 складування твердих побутових, ремонтних відходів, а також рослинних рештків у невідведених для цього місцях;

4.6.6 складування будівельних матеріалів, конструкцій за межами погодженими з балансоутримувачами майданчиків;

4.6.7 порушення правил торгівлі на ринках;

4.6.8 порушення правил охорони і використання пам'яток історії та культури; порушення правил охорони смуги відводу автомобільних шляхів; порушення землекористувачами правил утримання ділянок, прилеглих до автомобільних шляхів, порушення обов'язків по очищенню тротуарів, пішохідних доріжок у межах закріплених за ними ділянок;

4.6.9 недодержання правил щодо забезпечення чистоти і порядку на території Тернопільської міської територіальної громади; неналежне утримання об'єктів зовнішньої реклами відсутність або прострочення дозвільної документації;



4.6.10 порушення інших норм, передбачених Правилами благоустрою міста Тернополя та іншими нормативно-правовими актами, ухваленими компетентними органами місцевого самоврядування Тернопільської міської територіальної громади ;

4.7. Для досягнення мети своєї діяльності працівники управління мають право:

4.7.1 отримувати пояснення від громадян та представників юридичних осіб щодо допущених ними правопорушень, виявляти і фіксувати їх;

4.7.2 оформляти протоколи про адміністративні правопорушення і направляти їх на розгляд адміністративної комісії міської ради або іншим уповноваженим органам для притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності;

4.7.3 відповідно до закону здійснювати фото-звуко-відео фіксацію фактів, для встановлення наявності або відсутності адміністративного правопорушення щодо вимог законодавства з питань благоустрою;

4.7.4 забезпечувати контроль за встановленим порядком розміщення зовнішньої реклами;

4.7.5 проводити профілактичну роботу серед осіб, схильних до вчинення правопорушень у сфері благоустрою;

4.7.6 здійснювати інші повноваження, які делеговані управлінню компетентними органами місцевого самоврядування;

4.7.7 носити формений одяг з шевронами затвердженого зразка.

4.7.8 бути членами Тернопільського міського громадського формування «Охорона порядку» та громадськими інспекторами з охорони довкілля»

4.8 Під час виконання службових обов'язків на безкоштовний проїзд у міському комунальному і маршрутному автотранспорті.

4.9. У межах своїх повноважень, в разі порушення вимог Порядку розміщення об'єктів зовнішньої реклами, звертатися до розповсюджувачів зовнішньої реклами з вимогою про усунення порушень у визначені терміни. У разі невиконання цієї вимоги направляти матеріали в управління стратегічного розвитку.

4.10. Інформувати через засоби масової інформації підприємства, організації, установи, фізичних осіб-підприємців та громадян щодо обов'язкового виконання ними Правил благоустрою міста Тернополя.

4.11. В межах своїх повноважень ініціювати та брати участь у проведенні перевірок, виявляти порушення у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення

## 5. Керівництво

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.



## 5.2. Начальник управління:

5.2.1. Здійснює керівництво управлінням і несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань. Розподіляє обов'язки між працівниками та контролює їх роботу.

5.2.2. Затверджує положення про структурні підрозділи управління.

5.2.3. Керує розробкою планів, програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, інших пропозицій щодо підпорядкованих йому напрямків життєдіяльності Тернопільської міської територіальної громади, звітує про їх виконання.

5.2.4. Затверджує посадові інструкції працівників управління.

5.2.5. Видає накази по управлінню, організовує і контролює їх виконання;

5.2.6. Забезпечує контроль за станом справ у сфері діяльності управління, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення. Аналізує виконання завдань та функцій покладених на підрозділ, забезпечує дотримання вимог стандарту ISO 9001 у сфері управління.

5.2.7. Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці управління з іншими органами місцевого самоврядування, державного нагляду та контролю, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

5.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в управлінні.

5.2.9. Розглядає рекомендації постійних комісій Тернопільської міської ради, повідомляє їх про результати розгляду і вжиті заходи.

5.2.10. Здійснює контроль за виконанням рішень Тернопільської міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови віднесених до компетенції управління.

5.2.11. Вживає заходів щодо підвищення кваліфікації працівників.

5.2.12. Проводить особистий прийом громадян, розглядає їх пропозиції, заяви, скарги з питань, віднесених до компетенції управління.

5.2.13. Перевіряє законність та обґрунтованість складених протоколів про адміністративні правопорушення працівниками управління.

5.2.14. Здійснює діяльність по забезпеченню контролю за виконанням Правил благоустрою міста Тернополя, взаємодіє з даного приводу з управліннями міської ради, підрозділами Національної поліції, санітарно-епідеміологічною станцією, відділами землекористування та земельних ресурсів, іншими підприємствами, організаціями, установами (незалежно від форм власності) та громадянами.

5.2.15. Письмово інформує міського голову та виконавчий комітет про грубі та неодноразові порушення Правил благоустрою міста Тернополя керівниками підприємств, організацій, установ, приватними підприємцями та мешканцями або особами, які тимчасово проживають чи перебувають на території Тернопільської міської територіальної громади.



5.2.16. У разі відсутності начальника управління виконання його функцій та обов'язків покладаються на заступника начальника управління.

#### 5.2.17. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника може бути призначена особа яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3-х років, вільно володіє українською мовою.

#### 6. Відповідальність

Начальник та працівники що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

#### 7. Заключні положення

7.1. Статус посадових осіб Управління визначається Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

7.2. Управління утримується за рахунок коштів бюджету громади.

Структура Управління визначається штатним розписом, який затверджується міським головою.

7.3. Ліквідація чи реорганізація Управління здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова



С.В.Надал