

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

_____ Сергій Соломаха

_____ 2021 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу Миргородської міської ради

Загальні положення

1. Начальник сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу Миргородської міської ради (далі – начальник сектору) є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Начальник сектору безпосередньо підпорядкований начальнику земельного відділу Миргородської міської ради.

3. На період відсутності начальника - сектору (перебування у відрядженні, відпустці, на лікарняному тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст даного сектору.

4. У своїй діяльності начальник сектору керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цією посадовою інструкцією, а також іншими нормативно-правовими актами.

Завдання, обов'язки та повноваження

Начальник сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу:

1. Планує роботу сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу міської ради.

2. Здійснює загальне керівництво діяльністю сектору та несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань, організовує, координує та контролює роботу посадових осіб сектору, аналізує стан виконавської дисципліни у секторі.

3. Здійснює:

3.1 організацію розробки документацій із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою, як суб'єкта права власності або права користування землею, а також викупу земельних ділянок для суспільних потреб.

3.2 контроль за виконанням рішень міської ради в частині додержання строків укладення договорів оренди земель комунальної власності.

3.3 контроль за веденням обліку земельних ділянок комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади, права на які зареєстровані у відповідності до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

3.4 перевірку документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення.

4. Забезпечує участь у розробленні та виконанні міських програм у сфері землеустрою та розпорядження землями Миргородської міської територіальної громади.

5. Забезпечує підготовку проектів рішень міської ради з питань землеустрою та розпорядження землями.

6. За дорученням подає до ЦНАПу заяви про реєстрацію права комунальної власності у відповідності до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

7. Здійснює організаційні заходи проведення нормативної грошової оцінки земель та експертної грошової оцінки земель комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

8. Узагальнює та надає начальнику відділу пропозиції по встановленню розмірів орендної плати за земельні ділянки комунальної власності на території Миргородської міської територіальної громади.

9. На виконання рішень міської ради готує договори оренди земельних ділянок комунальної власності, угоди про припинення, поновлення договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, інші договори на території Миргородської міської територіальної громади.

10. Проводить організаційні заходи щодо укладання договорів оренди земельних ділянок комунальної власності та заходи щодо здійснення реєстрації права оренди на земельну ділянку відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

11. Розглядає, у межах компетенції, звернення, заяви громадян, клопотання юридичних осіб та забезпечує, у межах компетенції, вжиття відповідних заходів для вирішення порушених питань.

12. Взаємодіє з державними органами та органами місцевого самоврядування щодо справляння плати за землю згідно укладених договорів.

13. Взаємодіє з органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері земельних відносин.

14. Виконує інші доручення начальника земельного відділу міської ради та розглядає інші питання що належать до компетенції земельного відділу.

15. В процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

16. Начальник сектору зобов'язаний:

16.1 постійно вдосконалювати організацію своєї роботи та роботи відділу і підвищувати свою професійну кваліфікацію.

16.2 якісно і своєчасно виконувати посадові обов'язки та завдання, покладених на нього.

16.3 дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності.

16.4 дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

16.5 дотримуватись етичних норм поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

Права

Начальник сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу має право:

1. Вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і відділу в цілому.
2. Брати участь у нарадах з питань, що стосуються його службової діяльності.
3. За дорученням представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосуються земельних відносин.

4. В установленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів, інформацію та матеріали, необхідних для виконання службових обов'язків.

5. Вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках – давати особисті пояснення.
6. На соціальний та правовий захист.
7. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
8. Захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку.

Відповідальність

Начальник сектору землеустрою та розпорядження землями земельного відділу несе відповідальність за:

1. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов'язковими відповідно до регламентів міської ради та її виконавчого комітету.
2. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових обов'язків, завдань (функцій), покладених на нього.
3. Достовірність, правильність наданих матеріалів, інформацій, звітів тощо.
4. Збереження документації, яка надійшла або виникла під час діяльності відділу та сектору, а також за схоронність документації виготовленої в процесі діяльності відділу та сектору.
5. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.
6. Порушення Попередження про обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби.

Начальник земельного відділу

Тетяна Зелінська

*З посадовою інструкцією
ознайомлений особисто та один екземпляр отримав :*

***Начальник сектору землеустрою
та розпорядження землями земельного відділу
Миргородської міської ради***

Людмила Головка