

Посадова інструкція
Спеціаліста земельно-екологічного відділу Помічнрянської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Спеціаліст земельно-екологічного відділу міської ради в своїй діяльності керується Конституцією України, Земельним кодексом України, іншими законами з земельних питань, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та цією інструкцією.

1.2. Спеціаліст земельно-екологічного відділу міської ради підпорядкований безпосередньо голові міської ради та підзвітний та підконтрольний начальнику земельно-екологічного відділу Помічнрянської міської ради та головному управлінню Держгеокадастру в Кіровоградській області. Виконує службові доручення голови міської ради та начальника земельно-екологічного відділу Помічнрянської міської ради в межах їх повноважень, що регулюють питання земельних відносин.

1.3. Спеціаліст земельно-екологічного відділу міської ради призначається на посаду та звільняється з посади головою міської ради відповідно до чинного законодавства. Посада відноситься до сьомої категорії посад органів місцевого самоврядування. Призначення на посаду здійснюється конкурсній основі.

1.4. Спеціаліст земельно-екологічного відділу міської ради повинен мати освіту за напрямком підготовки “Геодезія, картографія та землевпорядкування”, спеціальністю “землевпорядкування та кадастр”, ”землевпорядкування” або іншою близькою до землевпорядкування спеціальністю за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст або магістр або стаж роботи на відповідній посаді не менше 3 років.

1.5. Кандидат на призначення на посаду спеціаліста земельно-екологічного відділу повинен знати і уміти застосовувати норми чинного земельного законодавства основні нормативно-правові акти, що регулюють земельні відносини, добре володіти питаннями державної політики в цій галузі, бути обізнаним роботі з комп'ютером (Microsoft World, Windows, Excel). Мати знання основних засад діловодства та правил ділового етикету.

2. Обов'язки спеціаліста земельно-екологічного відділу міської ради

2.1. Виконує основні обов'язки, передбачені ст. 8 Закону України “ Про службу в органах місцевого самоврядування”.

2.2. Дотримується вимог та обмежень, обумовлених Законами України “Про боротьбу з корупцією” та “ Про службу в органах місцевого самоврядування”.

2.3. Бере участь у встановленні та погодженні меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) за дорученням міського голови.

2.4. Бере участь в реалізації державних програм, раціонального використання та охорони земель, відновлення родючості ґрунтів, поліпшення навколишнього природного середовища.

2.5. Реалізує на відповідній території державну політику у використанні та охороні земель, дотримання екологічного та природоохоронного законодавства.

2.6. Готує та вносить на розгляд міської ради пропозиції щодо: встановлення ставки земельного податку;

передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян та юридичних осіб;

надання та вилучення земельних ділянок у користування із земель комунальної власності відповідно до Земельного кодексу України;

викупу земельних ділянок для суспільних потреб територіальної громади міста.

2.7. За дорученням міської ради інформує населення щодо вилучення (викупу), надання земельних ділянок.

2.8. Здійснює контроль за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням землевласниками та землекористувачами земельного та екологічного законодавства, встановленого режиму використання земельних ділянок відповідно до їх цільового призначення та умов надання.

2.9. Здійснює на землях комунальної власності міської ради моніторинг земель, організовує здійснення заходів щодо відновлення корисних властивостей земельних ділянок.

2.10. Приймає участь у підготовці матеріалів для оформлення договорів оренди.

2.11. Подає районному відділу земельних ресурсів інформацію щодо земельних ділянок на території міської ради для ведення державного земельного кадастру, в тому числі державної реєстрації земельних ділянок.

2.12. Здійснює на території міської ради облік і звітність у сфері регулювання земельних відносин, використання та охорони земель, та подає її в установлені терміни.

2.13. Вносить пропозиції міській раді та готує проекти звернення до районної ради щодо встановлення та зміни меж населеного пункту.

2.14. Бере участь у складанні планово-картографічних матеріалів у растровому і цифровому вигляді для ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою та проведення робіт з охорони земель.

2.15. Здійснює на території міської ради нагляд за освоєнням проектів землеустрою, будівництвом протиерозійних та інших об'єктів, що споруджуються з метою раціонального використання та охорони земель.

2.16. Бере участь у розгляді земельних спорів та вносить пропозиції міській раді щодо їх вирішення та порядку виконання.

2.17. За дорученням міського голови розглядає звернення фізичних та юридичних осіб із земельних питань і готує проекти висновків згідно з вимогами Закону України "Про звернення громадян".

2.18. Подає виконкому міської ради інформацію про хід здійснення земельної реформи на території міської ради.

2.19. Вносить міському голові пропозиції щодо покращення організації робіт, пов'язаних з регулюванням земельних відносин на території ради.

2.20. Веде повний облік земель на відповідній території, облік сільськогосподарських підприємств, у тому числі фермерських господарств, одноосібників, орендарів земель державної та комунальної власності в межах населених пунктів та за їх межами.

2.21. Бере участь у роботі комісій з приймання в експлуатацію меліорованих і рекультивованих земель, захисних лісонасаджень, протиерозійних гідротехнічних споруд та інших об'єктів, що будуються на території міської ради з метою раціонального використання та охорони земель.

3. Права спеціаліста земельно-екологічного відділу міської ради

Відповідно до вимог статей Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" землевпорядник міської ради має право:

3.1. Брати участь у перевірках на підприємствах в установах і організаціях додержання вимог земельного та екологічного законодавства на землях комунальної власності.

3.2. Вносити головному державному інспектору по використанню і охороні земель на території району подання про зупинення рішень рад, дій або бездіяльності посадових осіб органів місцевого самоврядування або місцевих органів виконавчої влади з питань регулювання земельних відносин що суперечать законодавству, пропозиції про припинення права власності або права користування землею комунальної власності у випадках передбачених Земельним кодексом України, щодо притягнення до адміністративної відповідальності порушників земельного законодавства а також про вжиття заходів щодо поліпшення якості земель.

3.3. Одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ організацій документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4. Вносити пропозиції голові міської ради щодо обмежень, тимчасової заборони (зупинення) чи припинення промислового, цивільного та інших видів будівництва, освоєння земельних ділянок, проведення геологорозвідувальних робіт, пошукових, агротехнічних та інших робіт, які

проводяться з порушенням земельного законодавства або можуть негативно впливати на стан земельних ресурсів.

3.5. Брати участь у нарадах на яких розглядаються питання, що відносяться до його компетенції.

3.6. На оплату праці, залежну від посади, яку займає, присвоєного рангу, стажу роботи, а також досвіду і обсягу та якості виконання службових завдань.

3.7. На просування по службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участі у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії, проходження стажування.

3.8. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.9. На соціальний і правовий захист відповідно до його статусу.

3.10. Вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця звинувачень або підозр.

З посадовою інструкцією
ознайомлений (а):

**Спеціаліст земельно-екологічного відділу
виконавчого комітету**

Помічницької міської ради

_____ 2018 року

_____ (підпис)

_____ (Прізвище, ім'я по батькові)