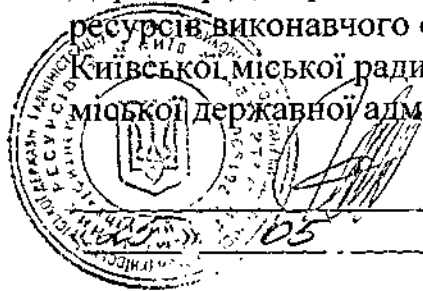


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту земельних
ресурсів виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)



О.Поліщук
2015 рік

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу землеустрою та моніторингу земель
управління землеустрою та моніторингу земель Департаменту
земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

1. Головний спеціаліст відділу землеустрою та моніторингу земель управління землеустрою та моніторингу земель (далі - головний спеціаліст) призначається наказом директора Департаменту земельних ресурсів та безпосередньо підпорядковується начальнику відділу землеустрою та моніторингу земель, начальнику управління землеустрою та моніторингу земель та заступникам начальника управління землеустрою та моніторингу земель.

На посаду головного спеціаліста (далі - головний спеціаліст) призначається особа з вищою землепорядною, економічною, юридичною або технічною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра зі стажем роботи за фахом в державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року або стажем роботи за фахом в інших сферах управління не менше 3 років.

2. Головний спеціаліст повинен:

- керуватися Конституцією України та Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами у галузі регулювання земельних відносин у м. Києві, Положенням про Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) а також цією інструкцією;

- використовувати в роботі основи державного права, володіти знаннями економічних основ та в достатній мірі орієнтуватися в політичному просторі держави;

- знати інструкцію з діловодства та основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, дотримуватися правил етикету згідно з Законом України "Про правила етичної поведінки", володіти державною

мовою;

- за дорученням начальника відділу землеустрою та моніторингу земель на підставі плану роботи, який складається на квартал, здійснювати самоврядний контроль за дотриманням власниками землі та землекористувачами земельного законодавства, встановленого режиму використання земель відповідно до їх цільового призначення та умов надання;

- за дорученням начальника відділу розглядати звернення громадян, керівників підприємств і організацій та готувати проекти відповідей;

- за результатами перевірок вимагати від власників земельних ділянок та землекористувачів усунення порушень земельного законодавства і здійснювати контроль за виконанням ними законних вимог посадової особи;

- за наслідками перевірок здійснює систематизацію інформації про власників і землекористувачів земельних ділянок та дотримання ними земельного законодавства, встановленого режиму використання земель всіх форм власності відповідно до їх цільового призначення та умов надання;

- в межах своєї компетенції готувати пропозиції щодо направлення матеріалів про порушення земельного законодавства в правоохоронні органи (прокуратуру, службу безпеки України, Міністерство внутрішніх справ) та інші контролюючі органи міста;

- готувати пропозиції для прийняття рішення щодо звільнення самовільно зайнятих земельних ділянок;

- вести ділову документацію, кореспонденцію у відділі землеустрою та моніторингу земель, контролювати термін її виконання, організувати комп'ютерно-інформаційне обслуговування відділу землеустрою та моніторингу земель;

- готувати проекти інформаційно-аналітичних матеріалів пов'язаних з роботою управління;

- вести звітну документацію з питань контролю за використанням та моніторингу земель;

- за дорученням начальника відділу виконувати інші обов'язки в межах компетенції;

- проводити роз'яснювальну роботу в сфері регулювання земельних відносин;

- виконувати у встановлені терміни доручення керівництва Департаменту, начальника управління землеустрою та моніторингу земель, заступників начальника управління землеустрою та моніторингу земель та начальника відділу землеустрою та моніторингу земель;

- сприяти начальнику відділу землеустрою та моніторингу земель в організації виконання робіт, покладених на відділ;

- сприяти іншим структурним підрозділам Департаменту у виявленні земель, які використовуються не за цільовим призначенням, з порушенням установлених законодавством вимог та надавати для цього відповідну інформацію;

- за дорученням начальника відділу землеустрою та моніторингу земель брати участь у виборі земельних ділянок під розміщення об'єктів будівництва та надавати начальнику відділу землеустрою та моніторингу земель пропозиції по їх

подальшому використанню;

- готувати проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської державної адміністрації, дозволів (згод) та відмов на розробку документації із землеустрою та проектів висновків профільної комісії Київської міської ради з питань земельних відносин, в межах законодавства, та пояснювальні записки і інформаційні довідки до них;

- готувати, за зверненнями зацікавлених осіб, завдання на проектування (технічні умови, вимоги, вихідні дані, тощо) до розробки землепорядної документації;

- здійснювати розгляд та аналіз на відповідність нормам та вимогам чинного законодавства справ-клопотань, кадастрових справ, матеріалів вибору земельної ділянки, документацій із землеустрою та технічних звітів з інвентаризації земель та подавати їх на погодження начальнику відділу землеустрою та моніторингу земель;

- під керівництвом начальника відділу землеустрою та моніторингу земель визначає об'єми робіт по встановленню зовнішніх меж земельних ділянок в межах адміністративного району та земельно-кадастровій інвентаризації;

- за дорученням начальника управління землеустрою та моніторингу земель, заступників начальника управління землеустрою та моніторингу земель та начальника відділу землеустрою та моніторингу земель виконувати інші обов'язки.

3. Головний спеціаліст має право:

- безперешкодно обстежувати в установленому законодавством порядку земельні ділянки, що перебувають у власності та користуванні юридичних та фізичних осіб, перевіряти документи щодо використання та охорони земель і дотримання вимог земельного законодавства;

- давати власникам землі та землекористувачам обов'язкові для виконання вказівки (попередження) з питань використання та охорони земель, а також по усуненню виявлених порушень;

- складати акти перевірок (обстежень) у сфері використання і охорони земель, а також подавати в установленому порядку матеріали перевірок (обстежень) до відповідних органів для притягнення винних осіб до відповідальності за погодженням начальника відділу землеустрою та моніторингу земель;

- залучати спеціалістів органів державної влади, установ, організацій (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належить до їх компетенції;

- вносити на розгляд керівництва Департаменту пропозиції щодо обмеження, тимчасової заборони (зупинення) чи припинення використання земельної ділянки громадянами та юридичними особами в разі порушення ними вимог земельного законодавства;

- отримувати від інших підрозділів Департаменту документи та інформацію, які необхідні для виконання завдань і функцій покладених на відділ та управління;

- готувати матеріали та пропозиції на розгляд начальника управління землеустрою щодо повного або часткового вилучення земель у випадках

використання земель не за цільовим призначенням, не виконання умов надання та невикористання їх у терміни, винесення питання включення земельних ділянок в перелік земельних ділянок на аукціон, передбачені законодавством;

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту, його структурних підрозділів документи та інформацію, необхідні для підготовки та організації процедур закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти для потреб Департаменту;

- на соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;
- на здорові, безпечні та належні санітарні норми для високопродуктивної праці.

4. Відповідальність головного спеціаліста:

Несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків згідно чинного законодавства.

Начальник управління
землеустрою та моніторингу земель



О.Єрмолаев