

ЗАТВЕРДЖУЮ

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



О.Поліщук
2015 рік

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника управління землеустрою та моніторингу земель
Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу К. - зької міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

1. Заступник начальника землеустрою та моніторингу земель Департаменту земельних ресурсів призначається на посаду наказом директора Департаменту земельних ресурсів та безпосередньо підпорядковується директору Департаменту земельних ресурсів, заступнику директора Департаменту земельних ресурсів та начальнику управління землеустрою та моніторингу земель. В питаннях організації робіт із землеустрою, розгляді та погодженні матеріалів пов'язаних з проведенням робіт із землеустрою заступник начальника управління землеустрою та моніторингу земель підпорядковується директору Департаменту земельних ресурсів, заступнику директора Департаменту управління земельних ресурсів та начальнику управління землеустрою та моніторингу земель.

На посаду заступника начальника управління та моніторингу земель призначається особа з вищою землепорядною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра зі стажем роботи за фахом в державній службі на посаді головного спеціаліста не менше 3 років або стажем роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років

2. Заступник начальника управління землеустрою та моніторингу земель повинен:

- керуватися в своїй роботі 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;

- знати і використовувати в роботі основи державного права та володіти знаннями економічних основ, вільно орієнтуватися в політичному

просторі держави, відбирати, аналізувати та узагальнювати інформацію, що характеризує економічний та соціально-політичний стан міста;

- володіти технікою адміністративної роботи, методами керівництва персоналом управління;

- сприяти начальнику управління в керівництві роботою управління та його структурними підрозділами, надає в межах своєї компетенції вказівки працівникам управління, які є обов'язковими для виконання;

- розглядати за дорученням керівництва Департаменту звернення, заяви, скарги, клопотання, громадян, підприємств установ та організацій, організовувати їх розгляд і опрацювання у відділах управління землеустрою та моніторингу земель;

- за дорученням начальника управління землеустрою та моніторингу земель візувати вихідну кореспонденцію в управлінні;

- організовувати у відділах управління землеустрою підготовку необхідної інформації та приймати участь у нарадах з земельних питань;

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

- бути уповноваженим представником Департаменту в органах місцевої влади з питань реалізації політики міста у сфері земельних відносин;

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

- погоджувати акти обстежень земельних ділянок щодо поновлення договорів оренди, висновки Департаменту про самовільне зайняття земельних ділянок;

- представляти Департамент у відносинах з правоохоронними органами та контролюючими органами інших відомств, які функціонують в місті з питань, що віднесені до компетенції управління;

- представляти за дорученням директора Департаменту, його заступників чи начальника управління землеустрою та моніторингу земель, Департамент у відносинах з державними органами влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями;

- подавати в установленому порядку матеріали перевірок (обстежень) до відповідних органів для притягнення винних осіб до відповідальності;

- 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;

- проводити прийоми громадян та представників юридичних осіб в приміщенні Департаменту;

- проводити роз'яснювальну роботу щодо вимог земельного законодавства, використання і охорони земель в м. Києві;

- організовувати підготовку проектів інформаційно-аналітичних матеріалів пов'язаних з роботою управління;

- організовувати виконання доручень начальника управління землеустрою та моніторингу земель та давати доручення спеціалістам управління;

- в межах компетенції вносити пропозиції щодо направлення матеріалів про порушення земельного законодавства в правоохоронні органи.

3. Заступник начальника управління землеустрою та моніторингу земель має право:

- за окремими дорученнями керівництва Департаменту та начальника управління землеустрою та моніторингу земель відвідувати території підприємств, установ і організацій, незалежно від їх форм власності і відомчого підпорядкування, з метою перевірки, в межах повноважень, додержання ними вимог земельного законодавства;

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

- вносити пропозиції щодо прийому і звільнення працівників, їх заохочення та накладання стягнень.

- розглядати, в межах своєї компетенції, звернення громадян, підприємств та організацій, що стосуються земельних відносин та забезпечувати їх опрацювання;

- опрацьовувати та надавати пропозиції по земельних ділянках для реалізації права власності або права оренди на земельних торгах (аукціонах);

- вимагати в усній чи письмовій формі від громадян і керівників юридичних осіб усунення порушень земельного законодавства, встановлювати терміни для усунення виявлених порушень;

- давати у межах своєї компетенції обов'язкові для виконання власниками землі і землекористувачами вказівки, попередження з питань використання і охорони земель;

- 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;

- готувати матеріали та пропозиції на розгляд заступника директора Департаменту та начальника управління землеустрою та моніторингу земель щодо припинення права користування земельними ділянками (розірвання договорів оренди, відмови в поновленні договорів оренди) у випадках використання земель не за цільовим призначенням та невикористанням їх у терміни, передбачені законодавством;

- готувати доповідні та службові записки з питань, що стосуються вирішення земельно-правових відносин суб'єктами господарювання та громадянами;

- 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;

- вносити на розгляд начальника управління землеустрою та моніторингу земель пропозиції з питань поліпшення організації роботи відділу.

4. У разі відсутності начальника управління землеустрою та моніторингу земель виконує його обов'язки.

5. Заступник начальника управління землеустрою та моніторингу земель несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків згідно чинного законодавства.

Заступник директора
Департаменту земельних ресурсів



Ю.Кулаковський