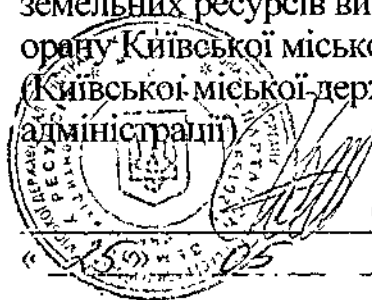


ЗАТВЕРДЖУЮ

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



О. Поліщук

2015 рік

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

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

1. Начальник управління землеустрою та моніторингу земель Департаменту земельних ресурсів призначається на посаду наказом директора Департаменту земельних ресурсів та безпосередньо підпорядковується директору Департаменту та заступнику директора Департаменту. З питань організації робіт із землеустрою, розгляді та погодженні матеріалів пов'язаних з проведенням робіт із землеустрою начальник управління землеустрою та моніторингу земель підпорядковується директору Департаменту земельних ресурсів та заступнику директора Департаменту земельних ресурсів.

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

2. Начальник 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;
- виконувати у встановлені терміни доручення директора Департаменту,

заступника начальника Департаменту;

- організовувати та координувати роботу структурних відділів управління та його працівників, надавати 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;

- реалізовувати, в межах компетенції управління, державну політику у проведенні земельної реформи в м. Києві;

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

- організовувати роботу управління землеустрою згідно Положення про управління та відділи;

- організовувати ведення прийомів фізичних осіб та представників юридичних осіб у відділах управління;

- проводити особисті прийоми фізичних осіб та представників юридичних осіб за дорученням керівництва Департаменту або у разі надходження скарг на дії працівників управління землеустрою;

- 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;

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

- розглядати:

- вхідну та вихідну кореспонденцію;

- доповідні та службові записки з питань, що стосуються вирішення земельно-правових відносин суб'єктами господарювання та громадянами, підготовлені працівниками управління та адресовані керівництву Департаменту;

- акти перевірок (обстежень) у сфері використання і охорони земель;

- документи щодо використання та охорони земель і дотримання вимог земельного законодавства;

- документацію із землеустрою;

- документи та матеріали, які є підставою для розробки документації із землеустрою або надання дозволу на розробку документації в межах, визначених положенням про управління землеустрою;

- технічні звіти по встановленню зовнішніх меж земельних ділянок, інвентаризації земель;

- проекти рішень Київської міської ради з питань надання (передачі) земельних ділянок в користування (оренду, власність), поновлення (внесення змін), відмови в поновленні договорів оренди земельних ділянок, приватизації земель, про надання дозволів на розробку документацій із землеустрою, дозволів (згод) та відмов на розробку документації із землеустрою, проектів висновків профільної комісії

Київської міської ради з питань земельних відносин, тощо та розпоряджень Київської міської державної адміністрації, в межах законодавства;

- завдання на проектування (технічні умови, технічні вимоги, вихідні данні, тощо) для розробки землевпорядної документації;
- пропозиції, підготовлені структурними підрозділами, щодо ефективного використання земельних ресурсів в м. Києві та пропозиції щодо реалізації права власності на земельні ділянки (права оренди) на відкритих торгах (аукціонах);
- за дорученням керівництва Департаменту інші документи та матеріали в галузі регулювання земельних відносин;

візувати:

- вихідну кореспонденцію в управлінні землеустрою;
- доповідні та службові записки з питань, що стосуються вирішення земельно-правових відносин суб'єктами господарювання та громадянами, підготовлені працівниками управління та адресовані керівництву Департаменту;
- проекти висновків Департаменту по вирішенню земельно-правових питань;
- пропозиції щодо ефективного використання земельних ресурсів в м. Києві та пропозиції щодо реалізації права власності на земельні ділянки (права оренди) на відкритих торгах (аукціонах);
- проекти рішень Київської міської ради з питань надання (передачі) земельних ділянок в користування (оренду, власність), поновлення (внесення змін), відмови в поновленні договорів оренди земельних ділянок, приватизації земель, про надання дозволів на розробку документацій із землеустрою, дозволів (згод) та відмов на розробку документації із землеустрою, проектів висновків профільної комісії Київської міської ради з питань земельних відносин, тощо та розпоряджень Київської міської державної адміністрації, в межах законодавства;
- завдання на проектування (технічні умови, технічні вимоги, вихідні данні, тощо) для розробки землевпорядної документації;
- за дорученням директора Департаменту та його заступників згідно з розподілом обов'язків виконувати інші обов'язки.

3. Начальник управління землеустрою та моніторингу земель за дорученням керівництва має право:

- підпису замість начальників відділів землеустрою та моніторингу відповідних районів міста у разі їх відсутності на робочому місці з вагомих причин;
- надавати та отримувати від інших підрозділів Департаменту документи та інформацію, які необхідні для виконання посадових обов'язків;
- вносити на розгляд керівництва Департаменту пропозиції щодо повного або часткового вилучення земель у випадках використання земель не за цільовим призначенням та неефективного використання;
- 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;

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

- вносити керівництву Департаменту пропозиції щодо прийому і звільнення працівників, з питань поліпшення та організації роботи управління, надання заохочень та стягнень (преміювання, подяк, доган та ін.);

- на соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;

- на здорові, безпечні та належні санітарні норми для високопродуктивної праці;

- скликати в управлінні землеустрою та моніторингу земель наради з невідкладних питань.

4. Начальник 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