

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням  
сільського голови  
№33-к/тр від 18.06.2019 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**Спеціаліста I категорії із землекористування та екології**  
**відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури**  
**Музиківської сільської ради**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Спеціаліст I категорії із землекористування та екології відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури (далі – спеціаліст) є посадовою особою місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою, відповідно до встановленого законодавством порядку, до повноважень якої віднесено питання врегулювання земельних відносин на території сільської ради.
- 1.2. У своїй діяльності спеціаліст керується Конституцією України, земельним кодексом України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету міністрів України, актами центрального органу виконавчої влади з питань земельних ресурсів в галузі земельних відносин, актами обласної, сільської ради, виконавчого комітету та голови, а також вимогам цієї інструкції.
- 1.3. Спеціаліст повинен мати вищу освіту відповідного спрямування зі стажем роботи в органах місцевого самоврядування або за фахом – не менше 1 року.
- 1.4. Спеціаліст підпорядкований начальнику відділу, сільському голові та старості. Здійснює свої обов'язки у взаємодії з іншими відповідними державними територіальними органами земельних ресурсів .

**2. Завдання та обов'язки**

- 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. Реалізує на території сільської ради державну політику у практичній діяльності по проведенню земельної реформи;

- 2.4. В межах передбаченої компетенції, здійснює ведення земельно – кадастрової документації в розрізі землекористувачів та власників земельних ділянок на території сільської ради;
- 2.5. Проводить облік кількості земель за прийнятими відповідними рішеннями органу місцевого самоврядування.
- 2.6. Сприяє проведенню робіт з обліку якості земель, бонітування ґрунтів, економічної оцінки земель, кадастрового зонування, кадастрових зйомок, грошової оцінки земельних ділянок, державної реєстрації земельних ділянок.
- 2.7. Здійснює узагальнення звітів власників землі і землекористувачів, та змін, що відбулися у складі земель, які знаходяться у власності або користуванні, в тому числі на умовах оренди.
- 2.8. У складі відповідних комісій здійснює розгляд земельних спорів у межах населених пунктів стосовно меж земельних ділянок, які перебувають у власності або користуванні громадян, та з приводу додержання громадянами правил добросусідства. Вносить пропозиції щодо можливих варіантів вирішення земельного спору, надає відповідну методичну допомогу посадовим особам органу місцевого самоврядування в частині дотримання порядку розгляду земельного спору, встановленого главою 25 Земельного кодексу України.
- 2.9. Приймає участь у підготовці проектів договорів оренди землі, що укладаються між зацікавленими особами та органами місцевого самоврядування, перевіряє зміст проектів договорів оренди землі на відповідність вимогам норм чинного земельного законодавства України.
- 2.10. Стежить за виконанням заходів з охорони земель, збереження та покращення їх природних властивостей.
- 2.11. Стежить за збереженням межових знаків населеного пункту, за станом рекультивациі порушених земель, збереженням і використанням верхнього родючого шару ґрунту.
- 2.12. Аналізує дотримання землевласниками та землекористувачами стану раціонального та ефективного використання земель, узагальнює інформацію про наявність обтяжень та обмежень прав на конкретні земельні ділянки та наявні земельні сервітути;
- 2.13. Здійснює моніторинг стану використання земель відповідної ради, шляхом обстеження (в натурі) на місцевості земельних ділянок. За результатами проведеного моніторингу вносить відповідні пропозиції до виконавчого комітету з приводу покращення стану використання земель та усунення виявлених порушень.
- 2.14. Здійснює на території сільської ради аналіз освоєння проектів землеустрою, стану будівництва протиерозійних та інших об'єктів, що

споруджуються з метою раціонального використання та охорони земель.

- 2.15. За дорученням, сільського голови розглядає звернення фізичних та юридичних осіб із земельних питань і готує проекти відповідей згідно з вимогами Закону України «Про звернення громадян».
- 2.16. Вносить сільському голові пропозиції щодо покращення організації робіт, пов'язаних з регулюванням земельних відносин на території громади.
- 2.17. Бере участь у встановленні та погодженні меж земельних ділянок у натурі при оформленні документів, що посвідчують право власності або користування ними.
- 2.18. Бере участь у реалізації державних та регіональних програм раціонального використання та охорони земель, відновлення родючості ґрунтів, поліпшення навколишнього природного середовища.
- 2.19. Бере участь у складанні планово – картографічних матеріалів у кадастровому і цифровому вигляді для ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою та проведення робіт з охорони земель.
- 2.20. Постійно працює над підвищенням свого загальноосвітнього та професійного рівня.
- 2.21. Здійснює інші функції, що впливають з покладених на нього завдань у відповідності до закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
- 2.22. Готує та вносить на розгляд сільської ради пропозиції щодо:
  - додержання землекористувачами та власниками земельних ділянок земельного та природоохоронного законодавства, використання і охорони земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення.
  - підготовки висновків з приводу надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органом виконавчої влади.
  - підготовки проекту звернення стосовно встановлення і зміни меж населених пунктів.
- 2.23. Проводить зміни в розділі по господарського обліку, складає звіти в управління статистики.
- 2.24. Надає довідки фізичним та юридичним особам про наявність земельних ділянок та їх розмір.

### **3. Повинен знати**

- 3.1. Нормативно – правову базу, яка регламентує діяльність органу місцевого самоврядування.

- 3.2. Конституцію України, Закони України та нормативні акти, які стосуються роботи місцевих органів влади у сфері земельних відносин, уміти застосувати норми чинного земельного законодавства та основні нормативно-правові акти, що регулюють земельні відносини, Укази Президента України, постанови та розпорядженням Кабінету Міністрів України, рішення органів виконавчої влади вищого рівня, рішення сільської ради та його виконавчого комітету.
- 3.3. Загальні правила поведінки посадової особи місцевого самоврядування.
- 3.4. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

#### 4. Права

Спеціаліст має право:

- 4.1. Користуватися правами та свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та Законами України.
- 4.2. Знайомитися з проектами рішень керівництва стосовно його діяльності.
- 4.3. Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією обов'язками.
- 4.4. Запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника, від керівників підрозділів інших спеціалістів інформацію і документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
- 4.5. Залучати спеціалістів ради до вирішення задач, покладених на нього (з дозволу керівника організації).
- 4.6. В процесі роботи підтримує постійний зв'язок з підприємствами, установами, закладами, організаціями та спеціалістами сільської ради.
- 4.7. Брати участь у нарадах, на яких розглядаються питання, що відносяться до його компетенції.
- 4.8. Обмежувати у встановленому законодавством порядку, при необхідності, земельні ділянки, що перебувають у власності та користуванні юридичних і фізичних осіб, під час виконання ним обов'язків відповідно до цієї інструкції.
- 4.9. Вносити пропозиції про припинення права власності або права користування землею комунальної власності у випадках, непередбачених Земельним кодексом України, щодо притягнення до адміністративної відповідальності правопорушників земельного законодавства, а також про вжиття заходів щодо поліпшення якості земель;
- 4.10. Викликати, в установленому законодавством порядку, громадян для одержання від них усних або письмових пояснень з питань, пов'язаних з

вирішенням земельних спорів в межах повноважень, наданих органу місцевого самоврядування;

**4.11.** Одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку, громадян, підприємств, установ, організацій, місцевих органів державної виконавчої влади інформацію, необхідну для здійснення своїх повноважень;

## **5. Відповідальність**

Спеціаліст I категорії із землекористування та екології відділу земельних відносин та розвитку інфраструктури Музиківської сільської ради несе відповідальність:

- 5.1.** За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення спеціальних обмежень щодо службовців місцевого самоврядування, чинного законодавства України про працю та антикорупційного законодавства.
- 5.2.** За правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності - в межах визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.
- 5.3.** За порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» в порядку передбаченому ст.ст.23,24 вказаного Закону.

## **6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Спеціаліст I категорії із землекористування та екології у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі старостою, секретарем сільської ради, відділами та окремими працівниками апарату, а також підприємствами, організаціями та установами з питань, що входять до його компетенції.

Начальник відділу земельних відносин  
та розвитку інфраструктури

А.В. Мельниченко

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

\_\_\_\_\_  
(дата)