

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, начальник управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської



**О. ГИНГУЛЯК**

2018

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ земельних ресурсів та екології Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ земельних ресурсів та екології Управління з питань економічного розвитку торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради (далі – відділ) – є структурним підрозділом Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ утворюється міською радою, яка затверджує структуру, чисельність працівників;

1.3. Начальник Управління відповідно до покладених на нього обов'язків затверджує положення про відділ та посадові інструкції його працівників.

1.4. Працівники відділу повинні мати повну вищу освіту (юридична, технічна, економічна, землевпорядна, екологічна) за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста;

1.5. Відділ підзвітний та підконтрольний Управлінню з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради, виконавчому комітету, міському голові;

1.6. Порядок формування, організація діяльності та компетенція Відділу визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Земельним Кодексом України, іншими законами та нормативними актами України, цим Положенням.

#### **2. Завдання відділу**

2.1. Організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного

кодексу України, здійснення екологічної політики, спрямованої на охорону навколишнього природного середовища Новодністровської об'єднаної територіальної громади та інших законних нормативних та піднормативних актів України;

2.2. Організація роботи розгляду звернень громадян та юридичних осіб;

2.3. Внесення пропозицій до відповідних інстанцій, при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів у галузі регулювання земельних відносин та охорони навколишнього середовища;

2.4. Надання пропозицій міській раді та Управлінню з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради при вирішенні питань у галузі земельних відносин, виконання Законів України, актів та доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади та інше;

2.5. Надання методичної допомоги управлінням, відділам, службам міської ради при розгляді питань щодо земельних ресурсів міста;

2.6. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету що належать до компетенції відділу.

### 3. Функції відділу

3.1. Надає якісні адміністративні послуги мешканцям Новодністровської об'єднаної територіальної громади відповідно до реєстру адміністративних послуг виконавчих органів Новодністровської міської ради;

3.2. Здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз'яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду для будь-якого цільового призначення передбачених законом, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб.

3.3. Здійснює координацію дій суб'єктів сфери охорони навколишнього природного середовища на території Ради та у межах компетенції, визначеної законодавством України;

3.4. Проводить розгляд заяв із повним пакетом документів необхідних для вирішення питання по суті;

3.5. Готує проекти рішень міської ради у галузі земельних відносин та проводить їх погодження відповідно до регламенту міської ради;

3.6. Вносить на розгляд постійної комісії міської ради з питань будівництва та врегулювання земельних відносин проекти рішень, звернення громадян та юридичних осіб у відповідності до регламенту міської ради;

3.7. Взаємодіє з органами державної та виконавчої влади у галузі земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, а також фізичними особами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності;

3.8. Виконує доручення міського голови та начальника Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради;

3.9. Виносить на розгляд міської ради пропозиції щодо раціонального використання та охорони земель Новодністровської об'єднаної територіальної громади;

#### **4. Права та обов'язки начальника та працівників Відділу**

4.1. Вивчати стан законодавчої бази у галузі земельних відносин та охорони навколишнього середовища;

4.2. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету, міської ради та Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань у галузі земельних відносин. Брати участь у розробленні програм пов'язаних із земельними ресурсами Новодністровської об'єднаної територіальної громади, охороною навколишнього середовища та інших нормативних актів України;

4.3. Вносити на розгляд міської ради рішення з питань, що віднесені до компетенції відділу;

4.4. Начальник та працівники відділу мають право одержувати необхідну інформацію, а в разі потреби – відповідні документи від інших структурних підрозділів міської ради, виконавчого комітету, Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради, органів виконавчої влади по земельним ресурсам у об'єднаній територіальній громаді Новодністровської міської ради та інших установ та організацій пов'язаних з роботою у галузі земельних відносин при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу;

4.5. Скликати та брати участь у засіданнях постійної комісії виконавчого комітету міської ради з питань індивідуального будівництва та врегулювання земельних відносин;

4.6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами міської ради, відділами виконавчого комітету міської ради а також із підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;

4.7. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу;

4.8. Використовувати систему зв'язку і комунікацій, що існують у міській раді;

4.9. Надавати пропозиції щодо організації роботи відділу та Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради щодо вдосконалення роботи відповідних управлінь та відділів при співпраці з ними при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу;

4.10. Начальник відділу здійснює прийом представників підприємств та організацій, фізичних осіб-підприємців (юридичні особи), громадян та надає їм роз'яснення, щодо вирішення земельних питань.

## **5. Організація роботи відділу**

5.1. Відділ земельних ресурсів та екології Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради очолює начальник. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до посадової інструкції;

5.2. Начальник відділу та його працівники призначаються на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови;

5.3. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради, а також внутрішнім розподілом обов'язків у відділі;

5.4. Порядок планування роботи відділу здійснюється начальником Відділу;

5.5. Відділ взаємодіє із іншими управліннями, відділами, службами міської ради, виконавчого комітету, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином;

5.6. Інформації, відомості, що не передбачені офіційною статистичною звітністю, запитуються відділом у структурних підрозділів лише з дозволу заступника міського голови;

## **6. Організаційно-правовий статус начальника відділу земельних ресурсів та екології Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради**

6.1. Здійснює свою діяльність у межах наданих повноважень відповідно до Положення про відділ, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, організовує, очолює та забезпечує їх виконання;

6.2. Повинен знати Конституцію України, нормативно-правові акти, що стосуються державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, Земельний кодекс України, Закони України «Про оренду землі», «Про землеустрій», постанови Кабінету Міністрів України, укази Президента України, рішення міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови, та інші нормативні та піднормативні акти, що застосовуються у галузі земельних відносин та охорони навколишнього середовища, правила поведінки державного службовця, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

6.3. У своїй діяльності керується цим Положенням, Конституцією України, Земельним кодексом України, Законами України «Про оренду землі», «Про землеустрій», постановами Кабінету Міністрів України, указами Президента України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, та іншими нормативними та піднормативними актами, що застосовуються у галузі земельних відносин. Організовує роботу відділу щодо виконання покладених на відділ завдань, систематично проводить планові наради, про результати роботи за відповідними показниками та надання пропозицій до плану виконавчого комітету та його діяльності в розрізі ефективного використання ресурсів;

6.4. Вносить на розгляд начальника Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради пропозиції щодо оптимальної структури та штатного розпису відділу;

6.5. Розробляє і вносить на затвердження начальника Управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради посадові інструкції працівників відділу;

6.6. Забезпечує виконання плану роботи міської ради та виконавчого комітету з питань, що стосуються відділу, доручень керівництва, плану роботи відділу;

6.7. Подає письмові пропозиції щодо планів навчань та підвищення кваліфікації посадових осіб відділу;

6.8. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6.9. Координує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами міської ради;

6.10. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, які стосуються компетенції Відділу;

6.10. Підписує документи у межах своєї компетенції;

6.11. Представляє відділ у державних установах та громадських організаціях з питань, віднесених до його компетенції;

6.12. Вживає заходи щодо своєчасного розгляду відділом заяв та скарг громадян;

6.13. У разі відсутності спеціаліста відділу, начальник зобов'язаний до 11-00 години повідомити відділ кадрів про його відсутність.

## **7. Відповідальність начальника та працівників Відділу**

7.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на Відділ, передбачених цим положенням та посадовими інструкціями;

7.2. Несе відповідальність за недотримання Положення про відділ, бездіяльність або невиконання наданих прав; порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних

із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням;

7.3. У разі неналежного виконання своїх обов'язків несуть відповідальність відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

7.4. Несе відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.


**З положенням ознайомлені:**

Начальник відділу



О. СКРИПНИК

Головний спеціаліст відділу



Г. БЕЗБОРОДОВА

Спеціаліст I категорії відділу



Ю. КОМАЩУК