

ЗАТВЕРДЖЕНО

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



О.Поліщук

2015 рік

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу підготовки продажу Управління ринку землі
Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

І. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу підготовки продажу (надалі – відділ) Управління ринку землі (надалі – Управління) Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (надалі – Департамент) призначається на посаду директором Департаменту на підставі рішення конкурсної комісії, крім випадків, коли інше встановлено законами України.

Головний спеціаліст відділу є державним службовцем, керується в своїх діях Конституцією України, Земельним кодексом України, Законами України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», іншими актами законодавства, що стосуються державної служби та діяльності Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, іншими нормативно-правовими актами та Положенням про Управління.

Головний спеціаліст відділу повинен мати практику застосування чинного законодавства; володіти основами державного управління та економіки; основами права та ринку праці; формами та методами роботи із засобами масової інформації; правилами ділового етикету; правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту; знати основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

Підпорядковується безпосередньо начальнику відділу підготовки продажу.

На посаду головного спеціаліста відділу підготовки продажу призначається особа з вищою юридичною, економічною або землепорядною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста.

2. Посадові обов'язки та завдання

2.1. Головний спеціаліст відділу в межах своєї компетенції:

- за дорученням начальника відділу бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, державних програм;
- за дорученням начальника відділу здійснює реалізацію прийнятих нормативно-правових актів, державних програм, що стосуються компетенції Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- забезпечує виконання доручень начальника відділу;
- за дорученням начальника відділу за результатами розгляду письмових звернень, листів, заяв, скарг, пропозицій готує відповіді у відповідності до вимог чинного законодавства;
- за дорученням начальника відділу надає консультаційну допомогу організаціям, підприємствам та громадянам з питань, що відносяться до компетенції відділу;
- організовує роботу по прийому, обліку та зберіганню документації, що надходить до відділу;
- виконує роботи, пов'язані з підготовкою матеріалів щодо продажу земельних ділянок;
- за дорученням керівника проводить огляд земельних ділянок, призначених для продажу;
- за дорученням начальника відділу здійснює комплексний аналіз заяви (клопотання) про продаж земельної ділянки без проведення земельних торгів;
- здійснює підготовку договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки та реєстрацію цих договорів; підготовку проектів рішень Київської міської ради про надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок, що підлягають продажу, або про відмову у продажу, та про продаж земельних ділянок, а також підготовку інших документів, що відносяться до компетенції відділу;
- за дорученням начальника відділу здійснює розгляд технічних документацій, пов'язаних з продажем земельних ділянок;
- за дорученням начальника відділу здійснює роботу щодо видачі вихідних даних для організації робіт із землеустрою зі встановлення в натурі на (місцевості) меж земельної ділянки;
- готує листи-пропозиції щодо продажу юридичним та фізичним особам земельних ділянок;
- вносить до міського земельного кадастру інформацію щодо продажу земельних ділянок;
- за дорученням керівника забезпечує необхідною інформацією з питань продажу земельних ділянок органи державної влади, місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб;
- за дорученням керівника готує матеріали державної та відомчої статистичної звітності;

- з метою виконання оперативних завдань виконує інші обов'язки, передбачені Положенням про відділ, виконує доручення директора Департаменту та його заступників, начальника відділу.

3. Права

Головний спеціаліст відділу має право:

- за дорученням керівництва, в межах повноважень, визначених цим Положенням, представляти інтереси підрозділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції, а також у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства місцевими державними адміністраціями нижчого рівня, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством;
- отримувати від посадових осіб Департаменту інформацію, матеріали та документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;
- готувати проекти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- розглядати та підписувати документи в межах своєї компетенції;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.


4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу підготовки продажів розглядає та аналізує документацію щодо підготовки земельної ділянки до продажу, в межах компетенції, за дорученням керівництва та відповідно до розподілу обов'язків.

Заступник директора Департаменту –
начальник управління ринку землі

 Ю. Кулаковський