ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

Начальника сектору, державного інспектора з державного контролю

за використанням та охороною земель

Земельного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради

**Загальні положення**

1. Начальник сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель земельного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Начальник сектору безпосередньо підпорядкований начальнику земельного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради.

3. На період відсутності начальника сектору, державного інспектора з державного контролю за використанням та охороною земель (перебування у відрядженні, відпустці, на лікарняному тощо) його обов’язки виконує головний спеціаліст даного сектору.

4. У своїй діяльності начальник сектору керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями \_\_\_\_\_\_\_ голови, цією посадовою інструкцією, а також іншими нормативно-правовими актами.

**Завдання, обов'язки та повноваження**

Начальник сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель земельного відділу:

1. Планує роботу сектору з питань державного контролю за використанням та охороною земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ територіальної громади.

2. Здійснює загальне керівництво діяльністю сектору та несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань, організовує, координує та контролює роботу посадових осіб сектору, аналізує стан виконавської дисципліни у секторі.

3. Бере участь у розробленні та реалізації цільових програм та документації із землеустрою щодо використання та охорони земель.

4. Організовує державний контроль за використанням та охороною земель на землях комунальної власності на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ територіальної громади у частині:

- виконання власниками і користувачами земель комплексу необхідних заходів із захисту земель від заростання бур'янами, чагарниками;

- дотримання режиму експлуатації протиерозійних, гідротехнічних споруд, а також вимог законодавства щодо збереження захисних насаджень і межових знаків;

- виконання землевласниками та землекористувачами вимог щодо використання земель за цільовим призначенням, розміщенням, проектуванням, будівництвом, введенням в дію об'єктів, що негативно впливають на стан земель, експлуатацією, збереженням протиерозійних, гідротехнічних споруд, захисних лісонасаджень.

5. Приймає участь у підготовці та направлені для розгляду відповідним органам пропозицій щодо:

- приведення у відповідність із законодавством прийнятих ними рішень з питань регулювання земельних відносин, використання та охорони земель;

- припинення будівництва та експлуатації об'єктів у разі порушення вимог земельного законодавства України до повного усунення виявлених порушень і ліквідації їх наслідків;

- припинення права користування земельною ділянкою відповідно до закону.

6. Розглядає звернення громадян щодо земельних спорів; підготовку матеріалів на засідання комісії з вирішення земельних спорів; ведення протоколу комісії; підготовку витягів з протоколу засідання комісії.

7. Розглядає заяви, скарги та інші звернення юридичних та фізичних осіб з питань використання та охорони земель.

8. Приймає участь у комісійному розгляді звернень громадян щодо земельних спорів.

9. Аналізує та вживає, в межах компетенції, заходів по забезпеченню надходження коштів до бюджету \_\_\_ міської територіальної громади від використання

земельних ділянок комунальної власності на території \_\_\_ міської територіальної громади шляхом:

- визначення та повернення безпідставно збережених коштів, завданих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ територіальній громаді збитків користувачами земельних ділянок;

- ведення претензійної роботи з питань використання на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ територіальної громади земельних ділянок без правовстановлюючих документів.

10. Взаємодіє з органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері земельних відносин, в т.ч. у разі виявлення ознак порушення земельного законодавства внесення пропозицій про проведення відповідних перевірок та вжиття необхідних заходів.

11. Готує за участю спеціалістів, звернення до суду з позовами про відшкодування втрат сільськогосподарського та лісогосподарського виробництва, повернення самовільно чи тимчасово зайнятих ділянок, строк користування яких закінчився, по відшкодуванню шкоди, заподіяної внаслідок самовільно зайняття земельних ділянок, використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ територіальної громади.

12. Розглядає інші питання у галузі земельних відносин відповідно до чинного законодавства.

13. Здійснює інші повноваження відповідно до закону.

14. Начальник сектору зобов'язаний:

- постійно вдосконалювати організацію своєї роботи та роботи відділу і підвищувати свою професійну кваліфікацію;

* постійно спрямовувати свою діяльність на удосконалення управлінської діяльності шляхом конструктивного вирішення питань, що належать до його компетенції;
* дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати;
* принципи верховенства права та законності;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;

* дотримуватись етичних норм поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням;
* якісно і своєчасно виконувати посадові обов’язки та завдання, покладених на нього.

**Права**

Начальник сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель земельного відділу має право:

1. Вносити пропозиції з питань своєї безпосередньої діяльності і відділу в цілому.
2. Брати участь у нарадах з питань, що стосуються його службової діяльності.
3. За дорученням представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що стосується земельних відносин.
4. В установленому порядку готувати запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів, інформацію та матеріали, необхідних для виконання службових обов’язків.
5. Здійснювати у межах наданих повноважень особистий прийом громадян з питань, що належить до діяльності відділу.
6. Вимагати проведення службового розслідування з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри, в необхідних випадках – давати особисті пояснення.
7. На соціальний та правовий захист.
8. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
9. Захищати свої законні права та інтереси у вищих за посадою керівників, в органах вищого рівня та у судовому порядку.

**Відповідальність**

Начальник сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель земельного відділу несе відповідальність за:

1. Неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов’язковими відповідно до регламентів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради та її виконавчого комітету.

2. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових обов’язків, завдань (функцій), покладених на начальника сектору, державний інспектор з державного контролю за використанням та охороною земель земельного відділу.

3. Достовірність, правильність наданих матеріалів, інформацій, звітів тощо.

4. Збереження документації, яка надійшла або виникла під час діяльності відділу та сектору, а також за схоронність документації виготовленої в процесі діяльності відділу та сектору.

5. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

6. Порушення пов’язані з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_