



ВИНОГРАДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Двадцять третя сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

31.05.2023

м.Виноградів

№ 1306

**Про внесення змін до структури і чисельності
відділу земельних відносин та затвердження
Положення про сектор охорони та використання
земель Виноградівської міської ради**

Відповідно до п.5 ч.1 ст.26, п.6 ч.4 ст.42, ст.54, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу законів про працю України, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», п.п. 1.4., 1.5., 8.1. Положення про відділ земельних відносин Виноградівської міської ради, затвердженого рішенням 4-ї сесії Виноградівської міської ради восьмого скликання від 25.03.2021 року № 103, у зв'язку з необхідністю врегулювання повноважень міської ради та виконавчих органів ради з питань охорони та використання земель Виноградівської міської територіальної громади, міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Внести наступні зміни до структури та штатної чисельності відділу земельних відносин Виноградівської міської ради, затвердженої рішенням 19-ї сесії Виноградівської міської ради восьмого скликання від 15.12.2022 року № 876:

1.1. Вивести зі структури відділу земельних відносин Виноградівської міської ради сектор охорони та використання земель;

1.2. Скоротити штатну чисельність відділу земельних відносин на дві штатні одиниці.

2. Ввести до структури апарату міської ради та її виконавчого комітету як окремий виконавчий орган міської ради без статусу юридичної особи – Сектор охорони та використання земель Виноградівської міської ради.

3. Затвердити штатну чисельність сектору охорони та використання земель в кількості двох штатних одиниць за посадами: завідувач сектору (одна штатна одиниця) та головний спеціаліст сектору (одна штатна одиниця).

4. Затвердити Положення про сектор охорони та використання земель Виноградівської міської ради (*додається*).

5. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності міської ради Ганні КОЗАР подати на затвердження міському голові зміни до штатного розпису апарату міської ради та її виконавчого комітету, враховуючи пункти 1-3 цього рішення.

6. Міському голові дотримуватись трудових прав працівників та попередити про зміни в умовах служби, в порядку визначеному чинним законодавством України.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова
БОЧКАЙ

Степан

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 23-ої сесії
Виноградівської міської ради
восьмого скликання
31.05.2023 № 1306

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор охорони та використання земель
Виноградівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор охорони та використання земель Виноградівської міської ради (далі – сектор) є виконавчим органом міської ради, структурним підрозділом без статусу юридичної особи, який створений для реалізації державної та місцевої політики у сфері охорони та використання земель на території Виноградівської міської територіальної громади.

1.2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Земельним кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про Державний земельний кадастр», «Про оренду землі», «Про землеустрій», іншими законодавчими та нормативними актами у сфері землеустрою, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Виноградівської міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Сектор є підзвітним та підконтрольним міській раді. Посадові особи сектору підпорядковуються міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу повноважень.

1.4. Сектор створюється, реорганізується та ліквідується за рішенням сесії Виноградівської міської ради.

1.5. Штатна чисельність та фонд оплати праці працівників сектору визначаються на підставі рішення сесії міської ради за пропозицією міського голови у межах відповідних бюджетних призначень. Штатний розпис працівників сектору затверджується міським головою.

1.6. Функціонування сектору здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

2. Основні завдання сектору

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони та використання земель.

2.2. Участь у розробленні та виконанні міських програм з використання і охорони земель міської територіальної громади.

2.3. Здійснення контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства.

3. Функції сектору

3.1. Бере участь в реалізації на території міської територіальної громади державної політики по використанню та охороні земель.

3.2. Здійснює аналітичний облік використання громадянами земель комунальної власності відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки.

3.3. Веде реєстр громадян землевласників (землекористувачів) по видам використання земельних ділянок в розрізі населених пунктів міської територіальної громади.

3.4. Здійснює аналіз дотримання землевласниками та землекористувачами стану раціонального та ефективного використання земель.

3.5. Готує пропозиції щодо добору земельних ділянок, які виставляються для продажу на земельних торгах окремими лотами або права на які виставляються для такого продажу.

3.6. Розглядає у межах компетенції сектору звернення, заяви громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

3.7. Бере участь у розробці та виконанні міської програми з розвитку земельних відносин на території міської територіальної громади.

3.8. Готує матеріали і проекти рішень про встановлення та зміну меж населених пунктів міської територіальної громади та вносить їх на розгляд сесії міської ради.

3.9. Бере участь в роботі комісій та робочих груп відповідно до своїх повноважень.

3.10. Здійснює контроль за використанням та охороною земель.

3.11. Проводить аналіз стану використання та охорони земель на території Виноградівської міської територіальної громади. Забезпечує виявлення безоплатного, позадоговірного, без відповідних законних підстав, використання земель комунальної власності фізичними та юридичними особами для задоволення своїх власних потреб. Звертається з пропозиціями до керівництва міської ради щодо дієвого врегулювання даної проблеми.

3.12. Бере участь у замовленні проектно-вишукувальних робіт, пов'язаних з проведенням земельної реформи, землеустроєм, веденням державного земельного кадастру і моніторингом земель, поліпшенням, освоєнням та охороною земель.

3.13. Розробляє та виносить на розгляд сесії міської ради пропозиції щодо організації землеустрою та моніторингу земель, вирішення інших питань роботи сектору.

3.14. Забезпечує контроль та перевірку документації, яка надходить до сектору, на відповідність чинному законодавству, в т.ч. рішенням міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженням міського голови.

3.15. Бере участь в здійсненні самоврядного контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства на території Виноградівської міської ради.

3.16. Вносить на розгляд сесії Виноградівської міської ради пропозиції щодо розроблення та здійснення організаційних, економічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, забезпечення дотримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення.

3.17. Здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Веде облік громадян, які зацікавлені в одержанні земельної ділянки для будівництва та обслуговування жилого будинку, господарських будівель та споруд (присадибна ділянка).

4. Права сектору

4.1. Організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

4.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на сектор завдань необхідні документи, інформацію, інші матеріали від посадових осіб міської ради та комунальних підприємств, установ, організацій, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.4. Брати участь у роботі засідань виконавчого комітету, сесій міської ради, в нарадах при міському голові та заступниках міського голови.

4.5. У ході виконання покладених на сектор завдань взаємодіяти з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

4.6. Працівники сектору забезпечуються належними умовами для нормальної роботи і підвищення кваліфікації, окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими актами й іншими нормативними і довідковими матеріалами, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до електронних інформаційних баз.

5. Організація роботи сектору

5.1. Структура та штатна чисельність сектору затверджуються рішенням сесії міської ради, посадові оклади, надбавки та доплати працівників сектору затверджуються міським головою в штатному розписі.

5.2. Сектор охорони та використання земель очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.3. Завідувач сектору:

- 1) Здійснює керівництво діяльністю сектору.
- 2) Визначає напрямки діяльності, шляхи вдосконалення й підвищення ефективності роботи сектору.
- 3) Представляє сектор у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями.
- 4) Несе персональну відповідальність за невиконання, або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
- 5) Організовує та контролює дотримання у секторі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.
- 6) Планує роботу сектору, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи.
- 7) Подає пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення про сектор, розробляє та подає на затвердження міському голові посадові інструкції працівників сектору.
- 8) Розробляє інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються сектором.
- 9) Звітуються про проведену роботу сектору в порядку, визначеному законодавством.

5.4. За відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору чи інша посадова особа за відповідним розпорядженням міського голови.

5.5. Посадові та службові обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

6. Обв'язки працівників сектору

6.1. Працівники сектору у своїй діяльності керуються та діють виключно на підставі і в межах повноважень, визначених Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, в тому числі актами органу місцевого самоврядування.

6.2. Працівники сектору повинні забезпечувати виконання завдань та функцій, які на них покладені, а також доручень та завдань, які ставляться керівництвом Виноградівської міської ради в межах їх компетенції та повноважень.

6.3. Сектор має забезпечити неухильне виконання покладених на нього цим Положенням завдань та функцій, а також завдань і доручень керівництва міської ради. Кожен працівник сектору несе персональну відповідальність за стан виконання своїх посадових обов'язків.

6.4. В своїй діяльності працівники сектору мають виходити з того, що сектор створений для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією фізичними та юридичними особами своїх прав та законних інтересів. Бюрократизм, упередженість чи безпідставна відмова в розгляді заяв (клопотань) — заборонені.

6.5. Працівники сектору повинні:

шанобливо ставитися до громадян та не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам фізичних та юридичних осіб, місцевого самоврядування та держави;

запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

виконувати свої посадові обов'язки чесно і неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій;

постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до тих завдань та функцій, які покладені на працівника;

підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності.

6.6. Забезпечити недопущення розголошення персональних даних фізичних осіб, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

6.7. Працівники сектору здійснюють моніторинг змін законодавства у сфері земельних відносин та застосовують їх у роботі, а також повідомляють Центр надання адміністративних послуг міської ради та профільну депутатську комісію про зміни в законодавстві. У разі потреби, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті міської ради доводять зміст таких законодавчих змін до відома фізичних та юридичних осіб громади.

6.8. Працівники сектору постійно вдосконалюють організацію своєї роботи, підвищують професійну кваліфікацію, сумлінно ставляться до виконання службових обов'язків та проявляють ініціативність у роботі.

7. Відповідальність

7.1. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на сектор, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями працівників.

7.2. Працівники сектору несуть відповідальність за недотримання Положення про сектор, бездіяльність або невиконання наданих прав; порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за збереження документів які надійшли у сектор.

8. Заключні положення

8.1. Створення, реорганізація та ліквідація сектору здійснюється за рішенням Виноградівської міської ради у встановленому порядку.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням сесії Виноградівської міської ради.

8.3. Питання діяльності сектору, які не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до чинного законодавства України.