

Затверджую:
Перший заступник міського голови

_____ **І. Герман**

« ____ » _____ **2021 р.**

Посадова інструкція

Начальника відділу земельних питань управління майна громади виконавчих органів Дрогобицької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Начальник відділу земельних питань управління майна громади (далі – начальник відділу) призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови м. Дрогобича.

1.2. Начальник відділу підпорядковується начальнику управління майна громади в межах компетенції відділу та безпосередньо першому заступнику міського голови і міському голові.

1.3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу економічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за спеціальністю не менше 3 роки.

1.4. У своїй роботі начальник відділу керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Земельним кодексом України та іншими законами України, Постановами, Декретами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, ухвалами Дрогобицької міської ради, що регулюють питання, віднесені до компетенції відділу оренди та приватизації комунального майна виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, а також цією посадовою інструкцією, положенням про відділ оренди та приватизації комунального майна та про сектор із земельних питань.

2. Обов'язки начальника відділу

2.1. Начальник відділу:

2.1.1. здійснює безпосереднє керівництво відділом, організовує роботу відділу по виконанню завдань, поставлених перед ним;

2.1.2 бере участь в роботі комісій по інвентаризації земельних ділянок;

- 2.1.3. вносить пропозиції щодо ефективного використання земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності;
- 2.1.4. організовує підготовку та проведення аукціонів з продажу земельних ділянок згідно з чинним законодавством;
- 2.1.5. розглядає заяви, пропозиції та скарги юридичних, фізичних осіб із земельних питань та готує відповіді на них в межах своєї компетенції;
- 2.1.6. бере участь в розгляді земельних спорів згідно з чинним законодавством;
- 2.1.7. у разі необхідності надає методичну допомогу управлінням, відділам виконавчих органів, що стосується земельного законодавства;
- 2.1.8. за дорученням міського голови представляє інтереси відділу в судових органах з питань, що входять до компетенції відділу;
- 2.1.9. бере участь в роботі комісії по визначенню збитків власникам землі та землекористувачам;
- 2.1.10. готує протоколи та приймає участь у засіданнях профільних комісій з земельних питань;
- 2.1.11. готує проекти угод на фінансування робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок під об'єктами нерухомого майна, що підлягають продажу;
- 2.1.12. готує необхідні матеріали для підготовки до укладення договорів купівлі – продажу земельних ділянок під об'єктами нерухомості;
- 2.1.13. готує матеріали для оголошення конкурсів з відбору осіб для здійснення експертної грошової оцінки земельних ділянок;
- 2.1.14. готує матеріали на сесію Дрогобицької міської ради із земельних питань.

3.Права начальника відділу

3.1.Начальник відділу має право:

- 3.1.1. одержувати у установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, виконавчих органів Дрогобицької міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, статистичні дані для виконання завдань, покладених на сектор;
- 3.1.2. залучати спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету міської ради, за погодженням з їхніми керівниками, до розгляду питань, що відносяться до компетенції сектору.

4. Відповідальність

4.1. Начальник відділу несе відповідальність за:

- 4.1.1. невиконання або неналежне виконання обов'язків, передбачених

цією інструкцією;

4.1.2. за невчасний розгляд скарг та звернень громадян;

4.1.4. за невиконання розпоряджень міського голови, наказів та розпоряджень начальника відділу.

5. Взаємодія працівників

5.1. На період відсутності начальника відділу його обов'язки покладаються на працівника відділу земельних питань управління майна громади згідно з розпорядженням міського голови.

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів,
керуючий справами виконкому**

В. Коцюба

З інструкцією ознайомлений
