

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної ради
від «09 листопада 2016 р. № 31

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу по управлінню майном
та природними ресурсами виконавчого апарату Кременської районної ради

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний спеціаліст підпорядковується начальнику відділу по управлінню майном та природними ресурсами виконавчого апарату Кременської районної ради.

2. Головний спеціаліст забезпечує діяльність відділу з питань ефективного використання земель та природних ресурсів спільної власності територіальних громад району.

3. Призначається і звільняється з посади розпорядженням голови районної ради відповідно до діючого законодавства України.

4. У своїй роботі керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Земельним кодексом України, Кодексом України про надра, Водним кодексом України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», розпорядженнями голови районної ради, рішеннями районної ради, даною інструкцією та іншими законодавчими актами.

5. Головний спеціаліст з питань земельних відносин та природних ресурсів повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом не менше 1-го року.

6. Під час його відсутності тимчасово обов'язки покладаються на головного спеціаліста-юриста відділу по управлінню майном та природними ресурсами з інших питань.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Головний спеціаліст:

1. Здійснює систематичний аналіз ефективності використання і збереження природних ресурсів, використання земель спільної власності територіальних громад району.

2. забезпечує контроль за використанням та збереженням природних ресурсів, орендованих земельних ділянок спільної власності територіальних громад району.

3. Готує висновки щодо вилучення (викупу) та надання земельних ділянок із земель державної власності, що проводяться органами виконавчої влади та із земель спільної власності району.

4. Готує пропозиції щодо погодження розміщення підприємств, будівель, споруд та інших об'єктів, діяльність яких пов'язана з використанням водних об'єктів.

5. Готує висновки щодо програм використання та охорони земель, водних об'єктів та природних ресурсів, підвищення родючості ґрунтів, програм розвитку мінерально-сировинної бази, раціонального використання та охорони надр.

6. Готує висновки щодо погодження клопотань про надання надр у користування з метою геологічного вивчення, розробки родовищ корисних копалин місцевого значення.

7. Готує пропозиції щодо обмеження діяльності підприємств, установ, організацій і громадян у випадках і в порядку, передбачених Кодексом про надра.

8. Розробляє та бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу.

9. Забезпечує виконання законодавства України у сфері захисту персональних даних у відповідності до функцій відділу.

10. Розглядає звернення, заяви, скарги громадян з питань використання природних ресурсів та земельних відносин відповідно до законодавства України.

11. Забезпечує постійний зв'язок з місцевими радами щодо вирішення земельних питань, управління водними об'єктами та природними ресурсами.

12. Надає консультативно-методичну допомогу керівникам комунальних підприємств (установ, організацій) та посадовим особам органів місцевого самоврядування сільських, селищної та міської рад з питань земельних відносин та природних ресурсів;

13. Бере участь в роботі комісій з земельних питань, водних об'єктів та використання природних ресурсів.

14. Виконує також інші доручення голови районної ради, його заступника та начальника відділу по управлінню майном і природними ресурсами.

ПРАВА

Головний спеціаліст має право:

- залучати спеціалістів управлінь, відділів райдержадміністрації (за згодою з головою райдержадміністрації), підприємств, організацій та установ для розгляду питань, що входять до його компетенції;

- приймати участь в засіданнях президії, Ради голів, постійних комісій, роботі сесій районної ради та навчанні голів і секретарів сільських, селищної та міської рад;

- згідно до ст.9 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» має право отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків;

- залучати на договірних умовах незалежних експертів, спеціалізовані організації для проведення перевірок і підготовки висновків з питань, що входять до його компетенції;

- користуватися правами відповідно до ст.9 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст несе відповідальність за:

- достовірність складання інформації, віднесених до його компетенції;
- своєчасність та якість виконання наданих завдань та доручень;
- порушення ст.ст. 12, 24 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст.ст. 22-27 Розділу IV Закону України «Про запобігання корупції»;
- забезпечення доступу до публічної інформації, якою володіє виконавчий апарат районної ради у відповідності до функцій відділу;
- забезпечення виконання законодавства у сфері захисту персональних даних;
- розголошення персональних даних, які довірено або стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку.

ВЗАЄМОДІЯ

Начальник відділу у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє:

- зі структурними підрозділами виконавчого апарату районної ради;
- керівниками комунальних підприємств, установ, організацій;
- сільськими, селищною, міською радами Кременського району;
- депутатським корпусом Кременської районної ради; державними установами, організаціями;
- зі структурними підрозділами районної державної адміністрації (постійно);
- з іншими установами та організаціями в межах чинного законодавства.

Заступник голови районної ради



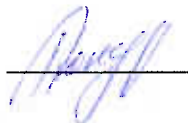
Б.В. Руденко

Начальник відділу по управлінню майном та природними ресурсами



О.В. Кременчуцька

Головний спеціаліст-юрисконсульт загального відділу



О.І. Бондар

З інструкцією ознайоmlена (ий)
