

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Юридичного
департаменту Харківської
обласної державної
адміністрації



Д. ДУДНИК
2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу з майнових та земельних питань
управління судової роботи та земельних питань Юридичного
департаменту Харківської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1. Посадова інструкція начальника відділу з майнових та земельних питань управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації (далі – начальник відділу) встановлює єдині засади діяльності, обсяг посадових обов'язків та основні вимоги щодо їх виконання, права та відповідальність особи, яка займає дану посаду.
2. Начальник відділу є посадовою особою Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації (далі – Юридичний департамент), правовий статус якої визначається Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», іншими актами чинного законодавства України.
3. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади директором Юридичного департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».
4. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується заступнику директора Юридичного департаменту – начальнику управління судової роботи та земельних питань, а також директору Юридичного департаменту.
5. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
6. Начальник відділу в своїй роботі керується Конституцією та законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, Положенням про Юридичний департамент, Положенням про управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту, Положенням про відділ з майнових та земельних питань управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту, наказами директора Юридичного департаменту, цією посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього службового розпорядку, Правилами етичної поведінки державних службовців,

актами з охорони праці та протипожежної безпеки, іншими актами чинного законодавства України.

2. Завдання та обов'язки

1. У межах своєї компетенції начальник відділу:
 - здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу з майнових та земельних питань управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту (далі – відділ);
 - планує роботу відділу і забезпечує виконання планів його роботи;
 - визначає завдання і розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності відділу;
 - забезпечує персональний контроль за підготовкою службових документів із питань, віднесених до компетенції відділу;
 - забезпечує дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього службового розпорядку в Юридичному департаменті та виконавської дисципліни;
 - організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики з майнових та земельних питань, правильного застосування законодавства в Харківській обласній державній адміністрації, її структурних підрозділах, представленні інтересів Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів з цих питань;
 - здійснює правовий аналіз проектів розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації у сфері земельних та лісових відносин, надає пропозиції директору Юридичного департаменту щодо погодження (візування) їх за наявності віз керівників відповідних структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації;
 - у разі невідповідності проекту розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації чи його окремих положень вимогам законодавства надає проекти зауважень та висновків;
 - здійснює вибірковий аналіз виданих головами районних державних адміністрацій Харківської області розпоряджень;
 - у разі виявлення розпоряджень голів районних державних адміністрацій Харківської області, що суперечать Конституції України, законам України, рішенням Конституційного Суду України, іншим актам законодавства або є недоцільними, неекономічними, неефективними за очікуваними чи фактичними результатами, складає проект правового висновку та готує в установленому порядку проект розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації про їх скасування;
 - вивчає разом із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації нормативно-правові акти та інші документи з майнових та земельних питань, готує проекти пропозицій щодо приведення їх у відповідність до законодавства;
 - разом з відповідними структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства з майнових та земельних питань, готує пропозиції директору Юридичного департаменту щодо його вдосконалення для подання їх на розгляд голові

Харківської обласної державної адміністрації для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

здійснює роботу, пов'язану з укладенням договорів щодо продажу та (або) оренди земельних ділянок державної власності, бере участь у їх підготовці, а також внесенні змін до них;

здійснює, в межах компетенції, представництво інтересів Харківської обласної державної адміністрації в органах, які здійснюють повноваження у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

за дорученням директора Юридичного департаменту перевіряє ґрунтовність, повноту та документальне підтвердження інформації, підготовленої структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації та її апарату на запити, листи органів прокуратури, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, інших правоохоронних і контролюючих органів з майнових та земельних питань;

проводить правову роботу з майнових та земельних питань в структурних підрозділах Харківської обласної державної адміністрації;

здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань з майнових та земельних питань працівників апарату Харківської обласної державної адміністрації, структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, юридичних служб районних державних адміністрацій Харківської області, сприяє вивченню чинного законодавства України, роз'яснює існуючу практику його застосування, проводить консультації;

організовує проведення лекцій, семінарів, нарад, індивідуальних консультацій працівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації з майнових та земельних питань;

за дорученням директора Юридичного департаменту бере участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів (ради, колегії, робочі групи тощо), служб та комісій, які утворюються в Харківській обласній державній адміністрації для забезпечення реалізації повноважень Харківської обласної державної адміністрації у сфері майнових та земельних відносин;

за дорученням директора Юридичного департаменту розглядає звернення громадян відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», звернення та запити народних депутатів України, депутатів місцевих рад, адвокатські запити відповідно до чинного законодавства України;

забезпечує надання Харківською обласною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги з майнових та земельних питань за всіма видами правових послуг, визначених Законом України «Про безоплатну правову допомогу»;

забезпечує, в межах компетенції, доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

за дорученням директора Юридичного департаменту, в межах компетенції, перевіряє відповідність чинному законодавству України підготовлених структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації проектів відповідей на запити, листи судів, органів прокуратури, Служби

безпеки України, Державної виконавчої служби, інших правоохоронних і контролюючих органів;

бере, в межах компетенції, участь у підготовці пропозицій до проектів обласних програм;

може вносити, в межах компетенції, пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

бере участь, в межах компетенції, у підготовці звітів голови Харківської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Харківської обласної ради;

готує, в межах компетенції, самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Харківської обласної державної адміністрації;

готує (бере участь у підготовці), в межах своїх повноважень, проекти угод, договорів, меморандумів та інше;

розробляє, в межах компетенції, проекти розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації;

бере участь, в межах повноважень, у розробленні проектів розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Харківської обласної державної адміністрації;

здійснює інші повноваження, покладені на відділ, відповідно до чинного законодавства України.

2. На період відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на іншого працівника відділу або Юридичного департаменту в установленому законодавством порядку.

3. Права

Для виконання покладених на Відділ завдань та функцій начальник відділу має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

проводити перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства з майнових та земельних питань структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Харківської обласної державної адміністрації;

перевіряти відповідність законодавству розпоряджень голів районних державних адміністрацій Харківської області з майнових та земельних питань;

перевіряти відповідність законодавству актів органів місцевого самоврядування з питань виконання ними делегованих повноважень органів виконавчої влади у сфері майнових та земельних питань;

з метою виконання покладених на відділ завдань залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками);

з метою вжиття відповідних заходів інформувати керівництво Юридичного департаменту про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції;

з метою виконання покладених на відділ завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4. Відповідальність

Начальник відділу несе персональну відповідальність за:
невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань;
несвоєчасне та неякісне виконання своїх посадових обов'язків,
недотримання трудової дисципліни;

несвоєчасне та неякісне виконання розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації, наказів та доручень директора Юридичного департаменту з питань, що належать до компетенції відділу;

порушення Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил етичної поведінки державних службовців та обмежень, передбачених статтею 32 Закону України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції»;

розголошення службової інформації, що стала відома у зв'язку з професійною діяльністю, або інформації, яка, відповідно до діючого законодавства, не підлягає розголошенню.

5. Взаємодія

Начальник відділу з метою належного виконання своїх посадових завдань та обов'язків взаємодіє із: структурними підрозділами Юридичного департаменту; структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, її апарату та їх посадовими особами; районними державними адміністраціями Харківської області та їх посадовими особами; територіальними органами виконавчої влади; органами місцевого самоврядування; громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадянами.

Заступник директора Юридичного департаменту
Харківської обласної державної адміністрації –
начальник управління правового забезпечення
діяльності структурних підрозділів
облдержадміністрації



Ю. СВОБОДА