

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
**Голова Івано-Франківської**  
**обласної державної адміністрації**

**О. Гончарук**

**“ 14 ” 2018 р.**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**заступника директора департаменту –**  
**начальника управління земельно-правових відносин**  
**юридичного департаменту Івано-Франківської**  
**обласної державної адміністрації**  
**Мельник Тетяни Орестівни**

**Загальна частина**

Заступник директора департаменту – начальник управління земельно-правових відносин юридичного департаменту Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – начальник управління) забезпечує виконання покладених на управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації завдань щодо здійснення обласною державною адміністрацією повноважень у сфері земельних відносин, віднесених Конституцією та законами України до її компетенції.

Призначення на посаду начальника управління та звільнення з неї здійснюється головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу відповідно до вимог Кодексу законів про працю України та Закону України «Про державну службу», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887.

Начальник управління безпосередньо підпорядковується директору юридичного департаменту облдержадміністрації.

У своїй роботі начальник управління керується: Конституцією України, Законами України: “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про місцеві державні адміністрації”, Земельним кодексом України та іншими законодавчими актами України, Положенням про юридичний департамент облдержадміністрації, Положенням про управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації.

На посаду начальника управління призначається громадянин України, який має вищу юридичну освіту (ступінь магістра), який має досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах

місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, та вільно володіє державною мовою.

### **Завдання та обов'язки**

Начальник управління земельно-правових відносин юридичного департаменту облдержадміністрації (далі – управління):

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;
- забезпечує виконання покладених на управління завдань щодо здійснення обласною державною адміністрацією повноважень у сфері земельних відносин, віднесених Конституцією та законами України до її компетенції;
- планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування плану роботи юридичного департаменту облдержадміністрації;
- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності управління, вживає необхідних заходів щодо їх поліпшення;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- представляє, в межах компетенції, інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами, за дорученням директора юридичного департаменту облдержадміністрації;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- подає директору юридичного департаменту, у межах своїх повноважень, відповідно до законодавства пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників, своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та інші питання службової діяльності.

### **Права**

Начальник управління має право:

- одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб територіальних органів і підприємств, що належать до сфери управління облдержадміністрації;
- залучати за згодою керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також здійснення заходів, які проводяться департаментом та управлінням, відповідно до покладених на них завдань;

- бути членом робочих груп та комісій, створених розпорядженнями голови облдержадміністрації;

- в установленому законодавством порядку відвідувати органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації по виконанню покладених на управління завдань.

### **Відповідальність**

Начальник управління в установленому чинним законодавством порядку несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

### **Взаємовідносини за посадою**

Начальник управління отримує завдання для виконання від директора юридичного департаменту.

Начальник управління у встановленому законодавством порядку взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.



ознайомлена Т. О. Мельник