**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії Радехівської міської ради 8 скликання

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**Положення**

**про відділ земельних ресурсів виконавчого комітету**

**Радехівської міської ради ОТГ**

1. **Загальні положення**

1.1. Відділ земельних ресурсів (далі – Відділ) – є структурним підрозділом виконавчого комітету Радехівської міської ради об’єднаної територіальної громади, який створюється для забезпечення роботи міської ради щодо вирішення питань у галузі земельних відносин відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, виконавчому комітету, міському голові.

1.3. Відповідно до п. 1 ст. 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” відділ утворюється міською радою, яка затверджує положення про відділ.

1.4. Відділ забезпечує реалізацію державної політики Радехівської міської ради у сфері землекористування та земельних відносин, виконання повноважень власних і делегованих у сфері регулювання земельних відносин, виконання рішень Радехівської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови з питань земельних відносин.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції" та іншими Законами України; Земельним , Бюджетним та Податковим кодексами України; постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами у сфері земельних відносин, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим положенням.

1.6. До складу Відділу входять:

- начальник Відділу;

- 1 головний спеціаліст

- 4 спеціаліста І категорії

- 2 спеціаліста ІІ категорії

1.7. Начальник та спеціалісти, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

1.8. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці спеціалістів Відділу затверджується рішенням міської ради .

1.9. Посадові інструкції начальника Відділу та спеціаліста затверджує міський голова.

1.10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

1.11. Положення про Відділ затверджується рішенням міської ради за поданням начальника Відділу та погодженням начальника загального відділу виконавчого комітету міської ради, заступника міського голови згідно з розподілом обов’язків.

1.12. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

1.13. Відділ немає статусу юридичної особи.

1. **Основні завдання і функції**

2.1. ***завдання Відділу***

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших законних нормативних та піднормативних актів України на території Радехівської міської ради.

2.1.3. Участь у розробленні і виконанні загальнодержавних, регіональних та місцевих програм у сфері використання і охорони земель, охорони довкілля, здійснення землеустрою та моніторингу земель, ведення державного земельного кадастру, приватизації земельних ділянок.

2.1.2. Здійснення заходів щодо ефективного управління та використання землель комунальної власності Радехівської міської ради на території старостинських округів , що увійшли до складу Радехівської міської ОТГ .

2.1.3. Організація роботи по розгляду звернень громадян та юридичних осіб.

2.1.4. Здійснення в межах своїх повноважень контроль за додержанням вимог земельного та природного законодавства, використанням та охороною земель, в тому числі встановленого порядку викупу, вилучення і надання земельних ділянок, режиму використання земельних ділянок власниками і землекористувачами відповідно до їх цільового призначення та умов надання.

2.1.5. Підготовка матеріалів та проектів рішень у сфері регулювання земельних відносин на розгляд виконкому та міської ради

***2.2 . функції відділу***

2.2.1 Готує пропозиції до програми соціально-економічного розвитку та міського бюджету ОТГ;

2.2.2.Розробляє та приймає участь у розробці та реалізації місцевих цільових програм відповідно до своєї компетенції

2.2.3. Веде облік та звітність у сфері використання і охорони земель, здійснення землеустрою та моніторингу земель,

2.2.4. приймає участь у проведенні інвентаризації земель населених пунктів та земель за межами населених пунктів на території Радехівської міської ради

2.2.5.Забезпечує ведення державного земельного кадастру;

2.2.6. Веде облік платників плати за землю

2.2.7. Підготовка проектів рішень Радехівської міської ради відповідно до Земельного та Податкового кодексів України з питань :

-затвердження ставок земельного податку;

-передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян,

-надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам,

-зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності відповідно до Земельного кодексу України,

-встановлення і зміни меж населених пунктів ОТГ,

-вирішення земельних спорів;

-вирішення інших питань у галузі земельних відносин

2.2.8. Проводить підготовку договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями Радехівської міської ради у оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснює розрахунки розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства та проводить перерахунки розмірів орендної плати у випадках, визначених законом.

2.2.9. Контролює терміни дії документів з нормативної грошової оцінки земель, в разі закінчення їх термінів дії ініціює їх нову розробку;

2.2.10. Здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз’яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду для будь-якого цільового призначення передбачених законом, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб.

2.2.11. Проводить облік звернень громадян, юридичних та фізичних осіб та забезпечує своєчасний їх розгляд (у терміни встановлені чинним законодавством ) з повним пакетом документів необхідних для вирішення питання по суті.

2.2.12.Виносить на розгляд постійної комісії ради з питань землекористування, архітектури, будівництва та екології проекти рішень, звернення громадян та юридичних осіб у відповідності до регламенту ради.

2.2.13. Готує проекти рішень ради у галузі земельних відносин та проводить їх погодження відповідно до регламенту ради.

2.2.14. Розроблення і подання Радехівській міській раді, виконавчому комітету, міському голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.

2.2.15.Участь у виборі земельних ділянок для розміщення об’єктів будівництва та визначення інвестиційно привабливих земельних ділянок.

2.2.16. Проводить підготовку документів для проведення земельних аукціонів.

2.2.17. Виконує в процесі службової діяльності інші доручення міського голови, заступників міського голови з виконавчої роботи відповідно до покладених на Відділ завдань;

1. **Права**

3.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчого органу Радехівської міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від їх форми власності, об’єднань громадян відповідні документи та необхідну інформацію для виконання покладених на Відділ функцій та завдань.

3.2. Залучати спеціалістів інших Відділів виконавчого органу Радехівської міської ради, підприємств, установ і організацій (за погодженням із їхніми керівниками) до розгляду питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.3. Брати участь у розробленні програм щодо використання та охорони земель, проведення інвентаризації земель громади та інших програм пов’язаних із земельними ресурсами громади та інших нормативних актів, що розробляються з метою врегулювання земельних відносин в Україні.

3.4. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції, готувати рішення на засідання Радехівської міської ради та її виконавчого комітету з питань, які віднесені до компетенції Відділу.

3.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.6. Брати участь у засіданнях Радехівської міської ради та засіданнях виконавчого комітету, нарадах, що проводить міський голова, а також в тих, що проводяться у виконавчому органу Радехівської міської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.7. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами виконавчого органу Радехівської міської ради.

3.8. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

3.9. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

3.10. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

3.11. На соціальний і правовий захист.

1. **Організація роботи відділу**
   1. Структура Відділу земельних ресурсів, чисельність та посадові оклади його спеціалістів встановлюються штатним розписом апарату виконавчого комітету ради, який затверджується радою.

4.2. Відділ очолює начальник. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує один із спеціалістів Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

4.3. Начальник та спеціалісти Відділу призначаються на посади за результатами конкурсного відбору та звільняє з посад міський голова, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

4.4. Службові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою, а також внутрішнім розподілом обов’язків у Відділі.

4.5. Порядок планування роботи Відділу здійснюється начальником Відділу.

4.6. Відділ взаємодіє із іншими відділами, службами міської ради, виконавчим комітетом, використовує у своїй роботі підготовлені ними статистичні та оперативні відомості, підтверджені відповідним чином

4.7. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку та іншими технічними засобами

**5. Фінансове та матеріально- технічне**

**забезпечення діяльності відділу**

5.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

5.2. Відділ користується майном міської ради.

5.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**6. Відповідальність**

6.1. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на Відділ, передбачених цим положенням та посадовими інструкціями.

6.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за недотримання Положення про відділ , за неналежне виконання посадових інструкцій.; 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.

6.3. Начальник і спеціалісти Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за:

6.3.1. неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.

6.3.2. збереження документів, які надійшли у Відділ.

6.3.3. порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування.

**7. Заключні положення**

7.1. Міський голова Радехівської міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань земельних відносин.

7.2. Ліквідація і реорганізація Відділу проводиться Радехівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**Секретар ради Марія Климочко**