

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Розпорядження секретаря  
Воскресенської селищної ради  
від 26.07.2021 № 91-р

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
інспектора відділу земельних відносин  
Воскресенської селищної ради

**1. Загальні положення**

**1.1.** На посаду інспектора відділу земельних відносин призначається та звільняється особа, якій виповнилося 18 років, розпорядженням селищного голови;

**1.2.** Інспектор відділу земельних відносин може мати вищу або середню спеціальну освіту, без вимог до стажу роботи, досконало володіти державною мовою, персональним комп'ютером;

**1.3.** Безпосередньо підпорядковується начальнику відділу земельних відносин та селищному голові;

**1.4.** У своїй роботі інспектор відділу земельних відносин керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування», «Про засади запобігання та протидії корупції» та інші Закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженням Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями органів місцевого самоврядування, наказами та вказівками керівництва селищної ради, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють питання земельних відносин, та цієї інструкцією.

**2. Завдання та обов'язки:**

**2.1.** Звірка землі по кожному господарству для нарахування земельного податку;

**2.2.** Контроль оплати податку за землю від кожного господарства;

**2.3.** Рознесення начислень і сплати за землю в особисті рахунки;

**2.4.** Облік добровільних надходжень;

**2.5.** Виконує інші доручення селищного голови, що не суперечать законодавству України.

**3. Права**

**3.1.** Одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради документи та інші матеріали, для виконання покладених

на нього завдань;

**3.2.** Доповідати начальнику відділу земельних відносин про всі наявні недоліки в межах своєї компетенції;

**3.3.** Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, передбаченими цією посадовою інструкцією.

#### **4. Відповідальність**

**4.1.** Якісне та своєчасне виконання покладених на нього цією інструкцією обов'язків;

**4.2.** Дотримуватися правил Внутрішнього трудового розпорядку установи;

**4.3.** Нерозголошення відомостей, що становлять таємницю установи;

**4.4.** Дотримання інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Інспектор відділу земельних відносин у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими працівниками виконавчого апарату селищної ради, управліннями та відділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями.

#### **6. Інше**

В посадову інструкцію можуть вноситися зміни та доповнення.

**Інспектор відділу земельних  
відносин  
Воскресенської селищної ради**

\_\_\_\_\_

підпис

\_\_\_\_\_

(П.І.П.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 р.