

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Держгеокадастру

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління сертифікації та нагляду
у сфері землеустрою
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Управління сертифікації та нагляду у сфері землеустрою (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Мінагрополітики) і Держгеокадастру, Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (із змінами), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. До складу Управління входять:

- 1) відділ державного нагляду у сфері землеустрою;
- 2) відділ сертифікації.

4. Права, обов'язки і відповідальність працівників Управління визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Держгеокадастр, цим Положенням, положенням про відповідний структурний підрозділ Управління, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

II. Основні завдання Управління

1. Основними завданнями Управління є:

1) участь у реалізації державної політики у сфері сертифікації інженерів-землевпорядників та інженерів-геодезистів, державного нагляду (контролю) щодо порушення вимог законодавства суб'єктами господарювання під час здійснення землеустрою;

2) методичне забезпечення та координація діяльності Держгеокадастру на територіальному рівні у сфері державного нагляду у сфері землеустрою;

3) здійснення державного нагляду (контролю) у сфері землеустрою;

4) участь у розробці нормативно-правових актів з питань нагляду у сфері землеустрою та сертифікації;

5) здійснення в межах своєї компетенції організаційно-технічного забезпечення діяльності Кваліфікаційних комісій;

б) забезпечення ведення Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів, надання витягів з реєстрів;

7) надання адміністративних послуг.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) готує та вносить в установленому порядку пропозиції до державних програм з питань розвитку земельних відносин у частині покладених на Управління повноважень;

2) готує та вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавчих і нормативно-правових актів з питань сертифікації інженерів-землевпорядників та інженерів-геодезистів, державного нагляду (контролю) у сфері землеустрою;

3) здійснює прийом громадян та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Управління;

4) забезпечує видачу інженерам-землевпорядникам кваліфікаційних сертифікатів, у визначеному законом випадку, які одержують такі сертифікати за добровільним зверненням без складання кваліфікаційних іспитів;

5) забезпечує ведення Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів, забезпечує видачу витягів із зазначених реєстрів;

б) розглядає запити та звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції Управління;

7) розглядає звернення (скарги), які надходять до Держгеокадастру від громадян та юридичних осіб, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів з питань, що належать до компетенції Управління;

8) вносить пропозиції керівництву Держгеокадастру щодо визнання та/або анулювання статусу саморегульованої організації у сфері землеустрою;

9) вносить пропозиції керівництву Держгеокадастру щодо визнання та/або анулювання статусу саморегульованої організації у сфері топографо-геодезичної та картографічної діяльності;

10) здійснює державний нагляд у сфері землеустрою;

11) готує пропозиції та ініціює розгляд питань на засіданнях науково-технічної ради Держгеокадастру та робочих груп чи комісій відповідно до компетенції Управління;

12) організовує та бере участь у проведенні конференцій, семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до компетенції Управління;

13) здійснює згідно із законодавством інші функції для виконання покладених на нього завдань.

III. Права Управління

1. Управління має право:

1) вносити керівництву Держгеокадастру пропозиції щодо безпосередньої діяльності Управління;

2) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

3) організовувати наради, семінари, конференції з питань, що належать до компетенції Управління;

4) представляти інтереси Держгеокадастру в інших підприємствах, установах та організаціях, центральних органах виконавчої влади з питань, що відносяться до компетенції Управління;

5) залучати територіальні органи Держгеокадастру, а також підприємства, що належать до сфери управління Держгеокадастру, для розгляду та виконання звернень громадян та юридичних осіб, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, правоохоронних органів, що потребують додаткового вивчення на місці;

б) вносити пропозиції керівництву щодо заохочення або притягнення до відповідальності посадових осіб територіальних органів Держгеокадастру.

IV. Начальник Управління

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держгеокадастру, в порядку визначеному законодавством України.

2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та має ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі знань «Геодезія та землеустрій», досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. Начальник Управління має заступника начальника Управління – начальника відділу сертифікації, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законом порядку.

4. Доручення начальника Управління, надані в межах компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Управління.

5. Начальник Управління:

організовує планування роботи Управління та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

здійснює побудову ефективної системи внутрішніх комунікацій;

забезпечує системний, структурований, якісний та керований процес адаптації працівників з метою оптимізації періоду засвоєння новоприйнятими працівниками спеціальних знань, навичок і вмінь, зниження кількості потенційних помилок і підвищення завдяки цьому продуктивності праці;

організовує роботу щодо створення сприятливого організаційного та

психологічного клімату, формування корпоративної культури у колективі, розв'язання конфліктних ситуацій.

6. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу сертифікації, за відсутності заступника начальника Управління – начальника відділу сертифікації його обов'язки виконує начальник відділу державного нагляду у сфері землеустрою.

V. Взаємодія Управління

Управління у своїй діяльності взаємодіє з структурними підрозділами Держгеокадастру, з територіальними органами Держгеокадастру, підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, іншими установами, підприємствами та організаціями з питань, віднесених до його компетенції.