

Затверджено
Розпорядженням
Софіївської селищної ради
від 26.12.2018 № 175- од

Посадова інструкція
Спеціаліста I категорії відділу контролю за додержанням законодавства
про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин
виконавчого комітету Софіївської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Спеціаліст I категорії (далі спеціаліст) відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин виконавчого комітету Софіївської селищної ради відноситься до категорії спеціалістів та є посадовою особою органу місцевого самоврядування.

1.2. Спеціаліст селищної ради призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням селищного голови відповідно до КЗпП України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Посада відноситься до сьомої категорії посадової особи місцевого самоврядування. Призначення на посаду здійснюється на конкурсній основі.

1.3. Спеціаліст селищної ради підпорядкований безпосередньо начальнику відділу, селищному голові, підзвітний та підконтрольний районній державній податковій інспекції. Виконує рішення селищної ради та її виконавчого комітету, службові доручення начальника відділу, селищного голови, відділу податкової інспекції в межах їх повноважень.

1.4. Спеціаліст селищної ради в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями України, постановами і розпорядженням Кабінету Міністрів України, актами органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, цією інструкцією.

За відсутності спеціаліста посадові обов'язки виконує спеціаліст I категорії відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин, призначений у встановленому порядку, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків

2. Обов'язки спеціаліста I категорії відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин.

Спеціаліст зобов'язаний:

2.1. Виконувати основні обов'язки, передбачені ст.8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

2.2. Дотримуватися вимог та обмежень, обмовлених Законами України «Про засади запобігання і протидії корупції» та «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

2.3. Знати земельне законодавство України і вміти користуватися положеннями у практичній роботі;

2.4. Одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час погодження документів при розгляді питань у галузі земельних відносин;

2.5.Проводить роботу по справлянню плати земельного податку.

2.6.Звіряє із провідним спеціалістом - землевпорядником відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин селищної ради наявність земельних ділянок із земельно-кадастровою документацією та нараховує земельний податок.

2.7. Веде особові рахунки платників земельного податку;

2.8. Веде особові рахунки платників самооподаткування;

2.9. Веде облік сплати податків фізичними особами;

2.10. Готує інформації, доповідні на засідання виконкому селищної ради, відповіді на листи районної державної адміністрації стосовно питань податків і зборів згідно своїх посадових повноважень;

2.11.Виконує інші доручення начальника відділу та селищного голови.

3. Права спеціаліста I категорії відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин

3.1. Скликати та брати участь у засіданнях постійної комісії виконавчого комітету селищної ради із земельних питань;

3.2. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівництва, співробітників і громадян.

3.3. На оплату праці залежно від посади, яку вона займає, якості, досвіду та стажу роботи.

3.4. На просування по службі відповідно до професійної роботи.

3.5. На соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;

3.6. Отримувати безкоштовно в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій не залежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків.

3.7. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри щодо неї.

3.8. Брати участь в нарадах, на яких розглядаються питання, що відносяться до компетенції спеціаліста.

3.9. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку;

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

4. Спеціаліст I категорії відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин

повинен знати:

4.1. Основні Закони та нормативні акти України, які стосуються роботи місцевих органів самоврядування у сфері земельних відносин, уміти застосувати норми чинного земельного законодавства та основні нормативно-правові акти, що регулюють земельні відносини, добре володіти питаннями державної політики в цій галузі.

4.2. Конституцію України, Закони України, Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення органів виконавчої влади вищого рівня, рішення селищної ради та її виконавчого комітету, нормативні документи що стосуються його діяльності.

4.3. Податкову справу, основи цивільного права;

4.4. Правила внутрішнього розпорядку роботи;

- 4.5. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- 4.6. Основи комп'ютерної грамоти та відповідні програмні засоби;
- 4.7. Основи трудового законодавства;
- 4.8. Основи організаційно-правової роботи;
- 4.9. Основні вимоги до діловодства та забезпечення схоронності документів селищної ради;
- 4.10. Загальні, конкретні та практичні проблеми в галузі земельних відносин;
- 4.11. Основи законодавства в сфері боротьби з корупцією.

5. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Спеціаліст селищної ради повинен мати вищу освіту або повну загальну середню. Уміння користування персональним комп'ютером без вимог до стажу роботи.

6. Відповідальність спеціаліста I категорії відділу контролю за додержанням законодавства про працю, оподаткування та регулювання земельних відносин

6.1. Спеціаліст селищної ради за неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, несе цивільну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність до Закону України.

Селищний голова

П.СЕГЕДІЙ

З посадовою інструкцією ознайомлений(а) та отримав(ла)

« ____ » _____ 20__ року

_____ (підпис, ініціали та прізвище)