

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Юридичного
департаменту Харківської
обласної державної
адміністрації



Д. ДУДНИК

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу правової роботи у галузі соціальних
та фінансових питань управління правового забезпечення
діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації
Юридичного департаменту Харківської
обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Посадова інструкція начальника відділу правової роботи у галузі соціальних та фінансових питань управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації (далі – начальник відділу) встановлює єдині засади діяльності, обсяг виконуваних завдань і посадових обов'язків, права та відповідальність особи, яка займає цю посаду.

1.2. Начальник відділу є посадовою особою Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації (далі – Юридичний департамент), правовий статус якої визначається Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», іншими актами чинного законодавства України.

1.3. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний директору Юридичного департаменту та безпосередньо підпорядковується заступнику директора Юридичного департаменту – начальнику управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації.

1.4. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади директором Юридичного департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».

1.5. У своїй роботі начальник відділу керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про Юридичний департамент, Положенням про управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації Юридичного департаменту,

департаменту, Положенням про відділ правової роботи у галузі соціальних та фінансових питань управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації Юридичного департаменту, наказами директора Юридичного департаменту, цією посадовою інструкцією іншими актами чинного законодавства України.

З питань організації та проведення правової роботи керується актами Міністерства юстиції України.

1.6. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

1.7. Начальник відділу повинен знати: Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності обласної державної адміністрації; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня; практику застосування чинного законодавства України; основи державного управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; Правила внутрішнього службового розпорядку, Правила етичної поведінки державних службовців; акти з охорони праці та протипожежної безпеки; основні принципи роботи з комп'ютерною технікою та відповідними програмними засобами; ділову українську мову.

2. Завдання та обов'язки

1. Начальник відділу у межах компетенції:

здійснює керівництво діяльністю відділу правової роботи у галузі соціальних та фінансових питань управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації Юридичного департаменту (далі – відділ);

планує роботу відділу і забезпечує виконання планів його роботи;

визначає завдання і розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності відділу;

забезпечує персональний контроль за підготовкою службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу;

надає пропозиції заступнику директора Юридичного департаменту – начальнику управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації щодо заохочення працівників відділу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

забезпечує дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил етичної поведінки державних службовців та виконавської дисципліни;

вирішує питання взаємодії відділу з іншими структурними підрозділами Юридичного департаменту, а також структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації;

департаменту, Положенням про відділ правової роботи у галузі соціальних та фінансових питань управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації Юридичного департаменту, наказами директора Юридичного департаменту, цією посадовою інструкцією іншими актами чинного законодавства України.

З питань організації та проведення правової роботи керується актами Міністерства юстиції України.

1.6. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

1.7. Начальник відділу повинен знати: Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності обласної державної адміністрації; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня; практику застосування чинного законодавства України; основи державного управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; Правила внутрішнього службового розпорядку, Правила етичної поведінки державних службовців; акти з охорони праці та протипожежної безпеки; основні принципи роботи з комп'ютерною технікою та відповідними програмними засобами; ділову мову.

2. Завдання та обов'язки

1. Начальник відділу у межах компетенції:

здійснює керівництво діяльністю відділу правової роботи у галузі соціальних та фінансових питань управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації Юридичного департаменту (далі – відділ);

планує роботу відділу і забезпечує виконання планів його роботи;

визначає завдання і розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності відділу;

забезпечує персональний контроль за підготовкою службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу;

надає пропозиції заступнику директора Юридичного департаменту – начальнику управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації щодо заохочення працівників відділу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

забезпечує дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил етичної поведінки державних службовців та виконавської дисципліни;

вирішує питання взаємодії відділу з іншими структурними підрозділами Юридичного департаменту, а також структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації;

організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства у структурних підрозділах Харківської обласної державної адміністрації;

перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів керівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх;

проводить юридичну експертизу проектів наказів керівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих галузевих структурних підрозділів;

переглядає разом із структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до її компетенції, з метою приведення їх у відповідність до законодавства;

вносить керівникам структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації пропозиції щодо подання наказів керівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, що носять нормативно-правовий характер, на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

разом із заінтересованими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері;

розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Харківської обласної державної адміністрації, та готує пропозиції до них;

організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погоджень (віз) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

за дорученням керівництва Юридичного департаменту здійснює разом із заінтересованими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації аналіз результатів господарської діяльності структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації;

аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій, дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації;

проводить правову роботу у структурних підрозділах Харківської обласної державної адміністрації;

вживає заходи щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності Юридичного департаменту;

визначає разом із зацікавленими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації потребу в юридичних кадрах підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Харківської обласної державної адміністрації;

здійснює роботу з роз'яснення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації;

здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, з метою підвищення ефективності роботи та упередження порушень;

організовує проведення лекцій, семінарів, нарад, індивідуальних консультацій для працівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації з правових питань;

надає допомогу структурним підрозділам Харківської обласної державної адміністрації з підготовки правороз'яснювальних матеріалів у вигляді брошур, пам'яток, буклетів, інформаційних стендів з питань, що належать до компетенції структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації;

забезпечує виконання Харківською обласною державною адміністрацією, в межах компетенції, програм правової освіти населення, реалізацію рекомендацій Харківської обласної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення;

бере участь у забезпеченні функції Юридичного департаменту з надання Харківською обласною державною адміністрацією безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до її компетенції, за всіма видами правових послуг, визначених Законом України «Про безоплатну правову допомогу»;

здійснює розгляд звернень ^{згідно} про надання безоплатної первинної правової допомоги, що надійшли до Харківської обласної державної адміністрації з питань, що належать до її компетенції;

забезпечує проведення працівниками відділу особистого прийому громадян, що потребують безоплатної первинної правової допомоги з питань, що належать до компетенції Харківської обласної державної адміністрації;

за дорученнями керівництва Юридичного департаменту забезпечує розгляд відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» запитів на інформацію, що надійшли до Юридичного департаменту;

за дорученням керівництва Юридичного департаменту перевіряє відповідність чинному законодавству України підготовлених структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації проектів відповідей на запити, листи судів, органів прокуратури, Служби безпеки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної виконавчої служби, інших правоохоронних і контролюючих органів;

у межах компетенції відділу забезпечує участь працівників відділу у роботі консультативних, дорадчих, інших допоміжних органів, служб та комісій

Харківської обласної державної адміністрації;
здійснює інші повноваження, покладені на відділ, відповідно до чинного законодавства України.

2. На період відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на іншого працівника відділу або Юридичного департаменту в установленому законодавством порядку.

3. Права

Для виконання покладених на відділ завдань та функцій начальник відділу має право:

контролювати належне та своєчасне виконання працівниками відділу документів, які знаходяться на розгляді в Юридичному департаменті;

повертати виконавцям документи та вимагати їх доопрацювання у випадках порушення встановленого порядку роботи з документами;

вносити заступнику директора Юридичного департаменту – начальнику управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення організації правової роботи, а також з інших питань діяльності Юридичного департаменту;

одержувати в установленому порядку необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від структурних підрозділів обласної державної адміністрації та їх посадових осіб, а також від інших структурних підрозділів Юридичного департаменту та їх посадових осіб;

з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань, залучати спеціалістів структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації (за згодою їх керівників);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації у відповідній галузі;

проводити за дорученням керівництва Юридичного департаменту перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації;

надавати пропозиції керівництву Юридичного департаменту щодо вжиття заходів зі зміни чи скасування розпоряджень голів районних державних адміністрацій та наказів керівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації Харківської області, виданих із порушенням закону;

розробляти та впроваджувати заходи, спрямовані на підвищення якості роботи та фахового рівня працівників відділу;

з метою виконання покладених на відділ завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4. Відповідальність

Начальник відділу несе персональну відповідальність за:
невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань;
несвоєчасне та неякісне виконання своїх посадових обов'язків, недотримання службової дисципліни;

несвоєчасне та неякісне виконання розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів та доручень директора Юридичного департаменту з питань, що належать до компетенції відділу;

порушення Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил етичної поведінки державних службовців та обмежень, передбачених статтею 32 Закону України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції»;

розголошення службової інформації, що стала відома у зв'язку з професійною діяльністю, або інформації, яка, відповідно до діючого законодавства, не підлягає розголошенню.

5. Взаємодія

Начальник відділу з метою належного виконання своїх посадових завдань та обов'язків взаємодіє із:

структурними підрозділами Юридичного департаменту;

структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, її апарату та їх посадовими особами;

районними державними адміністраціями та їх посадовими особами;

громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організації незалежно від форм власності, громадянами.

Заступник директора Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління правового забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації



Ю. СВОБОДА