

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор департаменту
агропромислового розвитку
облдержадміністрації
Ю. ГОРБЕНКО

«05» березня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста-юрисконсульта відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації

Загальні положення.

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК (далі – головний спеціаліст-юрисконсульт) є державним службовцем і на нього розповсюджуються всі права і обов'язки, що впливають із Закону України «Про державну службу».

Працює під безпосереднім керівництвом директора департаменту його заступників та заступника начальника управління розвитку інфраструктури АПК та сільських територій – начальника відділу економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК.

Призначається і звільняється із займаної посади наказом директора департаменту у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, «Про державну службу», «Про запобігання корупції», іншими законами України та законодавчими актами, що регламентують діяльність відділу: Законами України «Про особливості приватизації майна в агропромисловому комплексі», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про інвестиційну діяльність», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, наказами директора та іншими нормативними документами департаменту агропромислового розвитку, положеннями про департамент, про відділ економічного аналізу та розвитку інфраструктури АПК та цією посадовою інструкцією.

Вимоги: наявність вищої юридичної освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра. Вільне володіння державною мовою. Досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння ефективної комунікації, вміння працювати в команді.

У разі тимчасової відсутності головного спеціаліста-юрисконсульта з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує начальник відділу.

Завдання та обов'язки.

Бере участь у здійсненні правового забезпечення діяльності департаменту.

Надає методичну та іншу практичну допомогу з правових питань в межах повноважень, що входять до компетенції департаменту.

Розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно – правових актів з правових питань.

Проводить перевірку відповідності вимогам чинного законодавства України проектів наказів, інших актів, що подаються на підпис директору та здійснює їх візування.

Подає до органів юстиції накази директора департаменту для здійснення їх державної реєстрації у випадках і в порядку передбачених постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

Бере участь в організації роботи, пов'язаної з укладенням договорів, здійснює їх реєстрацію.

Здійснює претензійно – позовну роботу департаменту.

За довіреністю директора департаменту представляє у встановленому законом порядку інтереси департаменту у судових та інших органах при розгляді правових питань.

Бере участь в аналізі матеріалів, що надійшли від правоохоронних, контролюючих органів, результатів позовної роботи, а також матеріалів, отриманих за результатами перевірок, ревізій.

Приймає участь в роботі комісій, утворених при департаменті.

Здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників департаменту.

Виконує інші доручення директора, заступника директора департаменту та начальника відділу.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

Права.

Головний спеціаліст-юрисконсульт має право:

- перевіряти у встановленому законом порядку дотримання законності у діяльності апарату департаменту;
- одержувати від посадових осіб у встановленому законом порядку документи, довідки, розрахунки та інші дані, необхідні для виконання своїх обов'язків;
- подавати пропозиції про розгляд правових питань на засіданнях Колегії департаменту, нарадах, комісіях, які проводяться керівництвом департаменту;
- залучати у встановленому порядку спеціалістів відділів департаменту для підготовки проектів нормативних актів у межах компетенції департаменту.

Відповідальність.

Головний спеціаліст-юрисконсульт несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків,

...нки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

вимоги до умов відносини (зв'язки) за посадою.

Головний спеціаліст-юрисконсульт отримує документи до виконання від директора департаменту, його заступників та начальника відділу.

Співпрацює з усіма відділами департаменту агропромислового розвитку та спеціалістами.

Підтримує ділове співробітництво відділу із структурними підрозділами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, іншими установами, організаціями, підприємствами відповідно до обов'язків.

Забезпечує виконання доручень з правових питань директора, заступників директора та начальника відділу.

За довіреністю представляє інтереси департаменту в організаціях і органах, судових і господарських органах з правових питань.

В разі невідповідності чинному законодавству України проектів наказів, інших документів, що подаються на підпис керівництву департаменту, не ухиляючи цих документів, дає висновки з пропозиціями про правове вирішення відповідних питань.

Начальник відділу економічного аналізу розвитку інфраструктури АПК



О. ФОМЕНКО

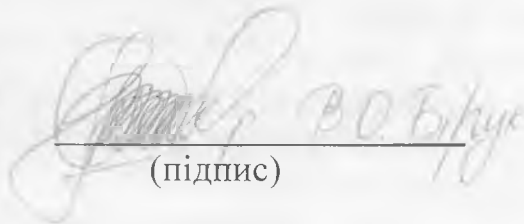
Посадовою інструкцією
підписана
03.2019 р.



В.ОРИШКО

Посадовою інструкцією
підписана

24.09.2019р
(дата)



В.О.БІРУК
(підпис)