

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор юридичного
департаменту
облдержадміністрації



Г. Боринський
2018 рік

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста – юрисконсульта
відділу юридичної експертизи управління загального правового
забезпечення юридичного департаменту обласної державної адміністрації**

ГАРДИ ІВАННИ ПЕТРІВНИ

Загальна частина

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу юридичної експертизи управління загального правового забезпечення юридичного департаменту обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст-юрисконсульт) здійснює правове забезпечення діяльності юридичного департаменту.

Призначення на посаду головного спеціаліста-юрисконсульта та звільнення з неї здійснюється наказом директора юридичного департаменту обласної державної адміністрації відповідно до вимог Кодексу законів про працю України та Закону України “Про державну службу”.

Головний спеціаліст-юрисконсульт безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління – начальнику відділу юридичної експертизи, заступнику директора департаменту – начальнику управління юридичного департаменту, директору юридичного департаменту.

У своїй роботі головний спеціаліст-юрисконсульт керується: Конституцією України, Законами України: “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про місцеві державні адміністрації”, іншими законодавчими актами України, Положенням про юридичний департамент Івано-франківської обласної державної адміністрації.

На посаду головного спеціаліста-юрисконсульта призначається особа, яка має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем – молодший бакалавр або бакалавр.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу юридичної експертизи управління загального правового забезпечення юридичного департаменту обласної державної адміністрації:

1. Забезпечує проведення правового аналізу проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих актів, підготовлених структурними підрозділами облдержадміністрації, проектів договорів, меморандумів, листів, опрацювання їх на предмет відповідності чинному законодавству.

2. Здійснює розгляд проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації, подає пропозиції (зауваження) до них.

3. Здійснює розгляд звернень громадян, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, листів та доручень Кабінету Міністрів України, Адміністрації Президента України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, листів структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств установ, організацій усіх форм власності.

4. За дорученням заступника начальника управління – начальника відділу юридичної експертизи управління загального правового забезпечення юридичного департаменту здійснює представництво інтересів відділу в структурних підрозділах облдержадміністрації, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях.

5. Бере участь у створених згідно з розпорядженнями облдержадміністрації робочих групах, комісіях.

Права

1. Вивчати за дорученням керівництва департаменту стан додержання законності структурними підрозділами обласної державної адміністрації.

2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб облдержадміністрації, керівників її структурних підрозділів, райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських рад, правоохоронних, представницьких органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Інформувати директора юридичного департаменту, заступника директора департаменту – начальника управління загального правового забезпечення юридичного департаменту, заступника начальника управління – начальника відділу юридичної експертизи про покладення на відділ виконання роботи, що не належить до функцій відділу чи виходить за його межі, а також про не надання відповідними підрозділами, посадовими особами документів, інших матеріалів необхідних для вирішення порушених питань.

4. За дорученням керівництва представляти обласну державну адміністрацію з усіх правових питань в інших органах державної влади. ,
5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту.

Відповідальність

Головний спеціаліст-юрисконсульт, в установленому чинним законодавством порядку, несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

На час відсутності головного спеціаліста-юрисконсульта у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його заміщує головний спеціаліст-юрисконсульт цього ж відділу.

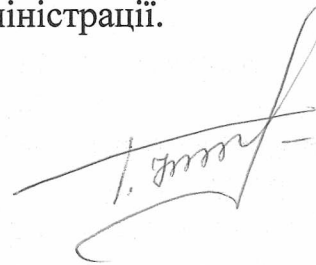
Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст-юрисконсульт отримує документи для роботи від керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації.

Головний спеціаліст-юрисконсульт представляє підготовлені матеріали керівництву юридичного департаменту облдержадміністрації у встановлені законодавством терміни.

Головний спеціаліст-юрисконсульт готує документи індивідуально, або спільно з іншими спеціалістами у відповідності до рішення керівництва юридичного департаменту облдержадміністрації.

З інструкцією ознайомена



Гарда І.П.