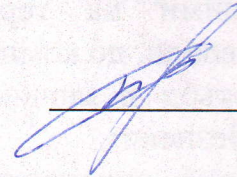


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу правового забезпечення, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Білопільської районної державної адміністрації



Б.М. Савчук

12.03.2018

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу правового забезпечення, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Білопільської районної державної адміністрації
Заїки Руслана Григоровича

I. Загальна частина

Головний спеціаліст відділу правового забезпечення, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Білопільської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) призначається на посаду та звільняється з посади згідно із законодавством про державну службу.

На посаду головного спеціаліста призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

Головний спеціаліст повинен знати:

Конституцію України, акти законодавства, що стосуються, державної служби та діяльності районної державної адміністрації, Укази Президента України, Постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти щодо реалізації державної політики у галузі забезпечення законності і правопорядку, захисту прав і свобод громадян, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи, порядок підготовки та внесення проектів розпоряджень та рішень, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

II. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу:

1) розробляє проекти програм профілактики злочинності та правопорушень за участю структурних підрозділів Білопільської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів;

2) взаємодіє у межах компетенції з правоохоронними органами, розташованими на території Білопільського району, іншими органами державної влади, до компетенції яких належить реалізація державної політики у сфері боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, забезпечення публічної безпеки;

3) сприяє виконанню передбачених законодавством заходів щодо призову громадян на строкову військову службу;

4) в межах повноважень допомагає у виконанні завдань з територіальної оборони;

5) сприяє організації військового обліку допризовної молоді;

6) організовує, у взаємодії з правоохоронними органами, здійснення заходів щодо охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю;

7) забезпечує розроблення та організацію виконання в межах компетенції цільових і комплексних програм з питань, що входять до сфери повноважень відділу;

8) вносить пропозиції та готує необхідні матеріали з питань забезпечення законності, правопорядку, проведення аналізу та уточнення заходів з профілактики правопорушень, виконання загальнодержавних, регіональних програм у правоохоронній сфері для забезпечення розгляду їх на засіданнях колегій, нарадах, під час засідань у форматі «круглого столу» за участю керівників правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування;

9) здійснює розроблення проектів розпоряджень та доручень голови Білопільської районної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, рішень Білопільської районної ради, які вносяться на її розгляд головою Білопільської районної державної адміністрації, з питань оборонної роботи, забезпечення законності та правопорядку;

10) забезпечує спільно із структурними підрозділами Білопільської районної державної адміністрації розгляд листів, запитів та інших матеріалів, що надходять від правоохоронних органів;

11) в межах повноважень надає організаційно-методичну та іншу допомогу виконавчим комітетам сільських, селищних, міських рад в організації оборонної, мобілізаційної роботи та з питань забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;

12) в межах повноважень організовує інформаційне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації людських ресурсів відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

13) в межах повноважень контрольного здійснення заходів з мобілізаційної підготовки місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування;

14) у межах своєї компетенції за дорученням голови Білопільської районної державної адміністрації розглядає звернення юридичних осіб та громадян, звернення та запити народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

Крім вищезазначених, може виконувати інші функції, які випливають з покладених на відділ завдань.

III. Права

Головний спеціаліст відділу має право:

1) отримувати у встановленому порядку від посадових осіб Білопільської районної державної адміністрації документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків;

2) залучати за згодою керівників, начальників управлінь, відділів, структурних підрозділів Білопільської районної державної адміністрації відповідних спеціалістів для підготовки розпоряджень, інших документів, а також для розробки заходів, що вживаються відповідно до покладених на нього обов'язків.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу повинен якісно та вчасно виконувати посадові завдання та обов'язки, дотримуватись етики поведінки.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

При необхідності для виконання обов'язків, отримує інформацію від структурних підрозділів Білопільської районної державної адміністрації, установ та організацій району, виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад.

У встановлені терміни виконує резолюції та доручення голови Білопільської районної державної адміністрації, його заступників, керівника апарату районної державної адміністрації, начальника відділу.

При розробленні проектів розпоряджень погоджує їх з заступниками голови, згідно розподілу обов'язків, керівником апарату, іншими структурними підрозділами Білопільської районної державної адміністрації.

З посадовою інструкцією ознайомлений

Р.Г. Заїка

12.03.2018