

3. Права головного спеціаліста-юрисконсульта

Має право:

- користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України;
- вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою службовця;
- на просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії;
- за дорученням вищого керівництва представляти у встановленому законодавством порядку інтереси органу виконавчої влади в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів у межах наданих йому повноважень.

- безперешкодно ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення;
- вносити пропозиції керівництву органу виконавчої влади про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяно шкоду.

- використовувати отримані у встановленому порядку від посадових осіб органу виконавчої влади, підприємчих підприємств, установ та організацій документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків.

- брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в органі виконавчої влади у разі розгляду на них питань практики застосування нормативно-правових актів. - вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи правової служби, органу виконавчої влади.
- брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень;
- на повагу особистої гідності, справедливості, шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- на оплату праці зазвичайно від посади, яку він займає, рангу, який присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи;

- на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи, атестації та щорічної оцінки роботи;
- на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;

- на соціальний і правовий захист;
- отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи сектору;

4. Повинен знати

- Конституцію України; закони України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють організацію та методику ведення правової роботи у відповідній сфері управління; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; державну політику з напрямку діяльності правової служби; основи державного управління; порядок укладення та оформлення договорів і угод; порядок ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежної захисту; основи принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

5. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби

1. Головний спеціаліст-юрисконсульт, як державний службовець, зобов'язаний дотримуватися вимог Закону України «Про запобігання корупції», Закон України «Про державну службу».