

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Юридичного
департаменту Харківської
обласної державної адміністрації
Д. ДУДНИК

«*OK*» *Дудник* 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника відділу з вирішення судових спорів управління
судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту
Харківської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1. Посадова інструкція заступника начальника відділу з вирішення судових спорів управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації (далі – заступник начальника відділу) встановлює єдині засади діяльності, обсяг посадових обов'язків та основні вимоги щодо їх виконання, права та відповідальність особи, яка займає цю посаду.

2. Заступник начальника 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.

3. Заступник начальника відділу підзвітний і підконтрольний директору Юридичного департаменту, заступнику директора Юридичного департаменту – начальнику управління судової роботи та земельних питань, безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту – начальнику відділу з вирішення судових спорів.

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

5. У своїй роботі заступник начальника відділу керується Конституцією та законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, Положенням про Юридичний департамент, Положенням про управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту, Положенням про відділ з вирішення судових спорів управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту, наказами директора Юридичного департаменту, цією посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього

службового розпорядку, Правилами етичної поведінки державних службовців, актами з охорони праці та пожежної безпеки, іншими актами чинного законодавства України.

2. Завдання та обов'язки

1. У межах своєї компетенції заступник начальника відділу:

за дорученням директора Юридичного департаменту організовує претензійну та позовну роботу щодо захисту прав і законних інтересів Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб, здійснює контроль за її проведенням;

здійснює, у встановленому законодавством порядку, представництво інтересів Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб (на підставі довіреності, наданої ними) у судах та інших державних органах під час розгляду правових питань та (або) судових спорів;

забезпечує обов'язкову участь представників у розгляді судами всіх справ, сторонами по яких є Харківська обласна державна адміністрація, її структурні підрозділи та їх посадові особи;

готує позови до суду про визнання незаконними актів державних органів, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадян, які обмежують права Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб;

вживає заходів по реальному забезпеченню позовних вимог шляхом подання заяви про забезпечення позовів у порядку, встановленому чинним законодавством України;

розглядає позови, пред'явлені до Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб, готує проекти відзивів та пояснень на них;

забезпечує своєчасне оскарження судових рішень по справам, рішення по яким порушують права та законні інтереси Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб;

забезпечує перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами в інтересах Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб;

сприяє своєчасному виконанню рішень, постанов та інших документів судів, правоохоронних органів, органів державного контролю, винесених у межах компетенції цих органів;

проводить роботу, пов'язану з підвищенням рівня правових знань працівників структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, юридичних служб районних державних адміністрацій Харківської області, сприяє вивченню чинного законодавства України, роз'яснює існуючу практику його застосування, проводить консультації;

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

спрямовує, координує судову роботу в районних державних адміністраціях, здійснює її методичне керівництво, подає директору Юридичного департаменту пропозиції щодо її поліпшення, усунення недоліків у судовій роботі по забезпеченню діяльності районних державних адміністрацій Харківської області;

за дорученням директора Юридичного департаменту розглядає звернення громадян відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», звернення та запити народних депутатів України, депутатів місцевих рад, адвокатські запити відповідно до чинного законодавства України;

забезпечує 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»;

забезпечує, в межах компетенції, доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ з вирішення судових спорів управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації (далі – Відділ);

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

бере, в межах компетенції, участь у підготовці пропозицій до проектів обласних програм;

може вносити, в межах компетенції, пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

бере участь, в межах компетенції, у підготовці звітів голови Харківської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Харківської обласної ради;

готує, в межах компетенції, самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Харківської обласної державної адміністрації;

готує (бере участь у підготовці), у межах своїх повноважень, проекти угод, договорів, меморандумів та інше;

розробляє, в межах компетенції, проекти розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації;

бере участь, в межах повноважень, у розробленні проектів розпоряджень голови Харківської обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Харківської обласної державної адміністрації;

здійснює інші повноваження, покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства України.

2. Здійснює керівництво Відділом на період відсутності заступника начальника управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації – начальника відділу з вирішення судових спорів.

3. Права

Для виконання покладених на Відділ завдань та функцій заступник начальника відділу має право:

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Харківської області, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

проводити перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями Харківської області, органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Харківської обласної державної адміністрації;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Харківської області, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками);

вносити пропозиції щодо залучення до представництва від імені Харківської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів та їх посадових осіб в загальних та спеціалізованих судах працівників інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації у справах з питань, віднесених до їх компетенції;

вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;

за дорученнями керівництва Юридичного департаменту брати участь у засіданнях колегії Харківської обласної державної адміністрації, структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації, комісій, робочих груп, інших консультативно-дорадчих органів Харківської обласної державної адміністрації;

з метою вжиття відповідних заходів інформувати керівництво Юридичного департаменту про покладення на Відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції;

здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4. Відповідальність

Заступник начальника відділу несе персональну відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань;

несвоєчасне та неякісне виконання своїх посадових обов'язків, недотримання трудової дисципліни;

несвоєчасне та неякісне виконання розпоряджень голови Харківської 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

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

структурними підрозділами Юридичного департаменту;

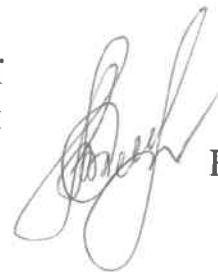
структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, її апарату та їх посадовими особами;

районними державними адміністраціями Харківської області та їх посадовими особами;

територіальними органами виконавчої влади; органами місцевого самоврядування;

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

Заступник начальника управління судової роботи та земельних питань Юридичного департаменту Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу з вирішення судових спорів



Н. СКУБАК