

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

12 листопада

Новицький
2014 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору правового забезпечення Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посада завідувача сектору правового забезпечення Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Сектор) належить до п'ятої категорії посад державних службовців.

1.2. Завідувач сектору правового забезпечення призначається на посаду і звільняється з посади наказом Департаменту житлово-комунальної інфраструктури з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.3. Завідувач сектору правового забезпечення безпосередньо підпорядкований директору Департаменту житлово-комунальної інфраструктури.

1.4. Завідувач сектору правового забезпечення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними документами, що стосуються державної служби, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Положенням про Департамент житлово-комунальної інфраструктури, положеннями про структурні підрозділи Департаменту житлово-комунальної інфраструктури, цією посадовою інструкцією.

1.5. Покладення на завідувача сектору правового забезпечення обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

1.6. Завідувач сектору правового забезпечення повинен знати:

Конституцію України;

законодавство України, що стосуються державної служби, діяльності Департаменту житлово-комунальної інфраструктури;

укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють організацію та методику ведення правової роботи з питань, віднесених до компетенції Департаменту житлово-комунальної інфраструктури; практику застосування чинного законодавства;

порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових та інших актів;

основи державного управління;

порядок укладення та оформлення договорів, угод, меморандумів, протоколів;

порядок ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій;

структуру Київради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), основні напрями діяльності її підрозділів та служб, функції і права управлінь та відділів Департаменту;

правила ділового етикету;

правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

державну мову на рівні вільного володіння;

основні принципи роботи на комп'ютері.

1.7. На посаду завідувача Сектору правового забезпечення призначається особа, яка має:

вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста;

і стажем роботи за фахом на державній службі та/або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як п'ять років.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Основним завданнями завідувача сектору правового забезпечення є забезпечення покладених на сектор правового забезпечення завдань щодо реалізації державної правової політики у сфері діяльності Департаменту житлово-комунальної інфраструктури. Відповідно до покладеного завдання, завідувач сектору правового забезпечення здійснює наступні функції.

2.2. Здійснює керівництво сектором правового забезпечення, організовує правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.3. Розподіляє обов'язки між працівниками Сектору, очолює та контролює їх роботу;

2.4. Вносить пропозиції стосовно заохочення працівників Сектору та притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством.