


ЗАТВЕРДЖУЮ
Міський голова

Борис ФІЛАТОВ
2021 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника відділу контролю та виконання судових рішень
департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Заступник начальника відділу контролю та виконання судових рішень департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради (далі – заступник начальника відділу) є посадовою особою місцевого самоврядування.

1.2. Заступник начальника відділу підпорядкований начальнику відділу контролю та виконання судових рішень департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради.

1.3. На посаду заступника начальника відділу може бути призначена особа в порядку, встановленому чинним законодавством України, що має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Припинення виконання посадових обов'язків здійснюється відповідно до чинного законодавства (звільнення, переведення на іншу посаду, тощо).

Призначення на посаду, звільнення, заохочення, накладення дисциплінарного стягнення здійснюється відповідно до розпорядження міського голови.

1.4. Заступник начальника відділу виконує обов'язки начальника відділу контролю та виконання судових рішень департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради на час його відсутності.

1.5. У своїй роботі заступник начальника відділу керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативними актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями

міського голови, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про департамент правового забезпечення Дніпровської міської ради, Положенням про відділ контролю та виконання судових рішень департаменту правового забезпечення Дніпровської міської ради та цією посадовою інструкцією.

1.6. Заступник начальника відділу повинен знати практику застосування чинного законодавства, інструкцію з діловодства, основи організації, основні принципи роботи на комп'ютері, вільно володіти державною мовою.

2. Завдання та обов'язки

Заступник начальника відділу:

2.1. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2.2. У встановленому порядку представляє інтереси міської ради, виконавчого комітету міської ради в судах, інших органах, установах, організаціях незалежно від форми власності.

2.3. Бере участь у виконавчих провадженнях.

2.4. Бере участь у роботі Комісії з визначення розміру збитків, заподіяних Дніпровській міській раді, власникам та землекористувачам при використанні земельних ділянок, опрацьовує матеріали (розрахунки) Комісії та здійснює подальшу претензійно-позовну роботу.

2.5. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, що належать до компетенції відділу.

2.6. Готує проекти рішень за напрямками діяльності у межах наданих відділу повноважень.

2.7. Готує відповіді на інформаційні запити, скарги, заяви, листи та звернення.

2.8. Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямком діяльності. Вносить на розгляд керівництва пропозиції з питань відповідної компетенції відділу.

2.9. Виконує інші доручення керівництва департаменту.

3. Права

Заступник начальника відділу має право:

3.1. Вносити на розгляд безпосереднього керівництва пропозиції щодо удосконалення та оптимізації роботи відділу.

3.2. Приймати рішення у відповідності з посадовими обов'язками.

3.3. Одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.4. Брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в органах місцевого самоврядування.

3.5. За дорученням керівництва представляти міську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

Заступник начальника відділу в межах повноважень та згідно з чинним законодавством взаємодіє з працівниками відділу, департаменту, з виконавчими органами міської ради, судовими та правоохоронними органами, установами, організаціями незалежно від форми власності, фізичними та юридичними особами.

Директор департаменту правового
забезпечення Дніпровської міської ради



Артем ПАВЛОВ

Ознайомлений (на): *Дермо Ю.Р.* 