

---

## **РІШЕННЯ**

від 18 грудня 2020 року

№ 77

м. Долинська

### **Про затвердження положення про юридичний відділ Долинської міської ради**

Відповідно до ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення Долинської міської ради від 27 листопада 2020 року № 9 «Про затвердження структури апарату Долинської міської ради восьмого скликання та її виконавчих органів», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності та правопорядку, депутатської діяльності та етики, міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про юридичний відділ Долинської міської ради згідно з Додатком 1.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності та правопорядку, депутатської діяльності та етики.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

**Положення**  
**Про юридичний відділ Долинської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Юридичний відділ Долинської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Долинської міської ради, який створено у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», за рішенням Долинської міської ради у структурі її виконавчих органів.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Долинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкований міському голові.

1.4. Відділ не є юридичною особою.

1.5. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Долинською міською радою.

1.6. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

1.7. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян на підставах, у межах та у спосіб, передбачений чинним законодавством України.

1.8. Міська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

**2. Мета та завдання відділу**

2.1. Метою Відділу є забезпечення роботи міської ради та її виконавчих органів на підставі, в межах повноважень і у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

2.2. Основними завданнями Відділу є: організація правової роботи, яка спрямована на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства міською радою, виконавчими органами міської ради, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представництво інтересів Долинської міської ради, її виконавчих органів, міського голови в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

### **3. Повноваження відділу**

3.1. У межах своєї компетенції, Відділ:

3.1.1. Здійснює юридичну експертизу проєктів рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, їх ґрунтовне редакційне опрацювання.

У разі невідповідності проєкту рішення, розпорядження, законодавству, а також якщо внесені до нього Відділом пропозиції не враховані, Відділ, за необхідності подає письмовий висновок (зауваження), у якому зазначається яким нормам чинного законодавства не відповідає проєкт рішення, для прийняття остаточного рішення міською радою, виконавчим комітетом, міським головою чи керівником виконавчого органу ради.

3.1.2. Представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Долинської міської ради, її виконавчих органів, міського голови в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

3.1.3. Бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, договорів та інших документів правового характеру.

3.1.4. Готує проєкти рішень міської ради, її виконавчих органів та розпоряджень міського голови, в тому числі нормативно-правових актів.

3.1.5. Надає правову допомогу депутатам та постійним комісіям міської ради, посадовим особам виконавчих органів міської ради.

3.1.6. За зверненнями депутатів та постійних комісій міської ради надає правові висновки до проєктів рішень та надає роз'яснення правового характеру, з питань, які відносяться до компетенції міської ради та її виконавчого комітету.

3.1.7. Здійснює юридичну експертизу проєктів господарських договорів та інших правочинів, що укладаються міським головою від імені міської ради та її виконавчого комітету, їх ґрунтовне редакційне опрацювання.

3.1.8. Готує позови до суду про визнання незаконними актів органів державної влади, інших органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, які порушують права територіальної громади міста, або обмежують повноваження Долинської міської ради, її виконавчих органів міської ради та посадових осіб.

3.1.9. Розробляє пропозиції щодо усунення недоліків у роботі виконавчих органів Долинської міської ради за дорученням керівництва.

- 3.1.10. Організовує роботу спостережної комісії.
- 3.1.11. Приймає участь у розробці міських концепцій, програм тощо.
- 3.1.12. Приймає участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.
- 3.1.13. Здійснює розгляд звернень громадян.
- 3.1.14. Здійснює заходи щодо правового виховання населення міста, що передбачені Національною програмою розвитку правової освіти населення.
- 3.1.15. Проводить разом з іншими виконавчими органами міської ради роботу по перегляду актів з метою приведення їх у відповідність із чинним законодавством.
- 3.1.16. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

#### **4. Права відділу**

- 4.1. Відповідно до покладених завдань Відділ має право:
- 4.1.1. Перевіряти додержання законності виконавчими органами міської ради та комунальними підприємствами міста.
- 4.1.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ повноважень.
- 4.1.3. Залучати за погодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки та здійснення заходів, які проводяться Відділом.
- 4.1.4. Інформувати міського голову про хід розгляду судових справ та вносити за результатами їх розгляду відповідні пропозиції.
- 4.1.5. Здійснювати координацію правової роботи юристів виконавчих органів міської ради щодо її вдосконалення.
- 4.1.6. Вносити пропозиції керівництву міської ради про притягнення до відповідальності посадових осіб, з вини яких заподіяна шкода або завдані збитки через неналежне виконання ними посадових обов'язків.

#### **5. Керівництво відділом**

- 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному чинним законодавством. Завідувач безпосередньо підпорядкований міському голові.
- 5.2. Завідувач відділу:
- здійснює керівництво Відділом відповідно до посадової інструкції та чинного законодавства України;
  - несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
  - забезпечує виконання доручень міського голови та його заступників;

- представляє інтереси Долинської міської ради, її виконавчих органів, міського голови в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів або визначає з цією метою працівника Відділу;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації;
- приймає участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;
- забезпечує розроблення положення про Відділ, посадових інструкцій працівників відділу, подає їх на затвердження в установленому порядку;
- діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджується міським головою.

5.3. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, визначеному чинним законодавством.

5.4. Працівники діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

## **6. Відповідальність відділу**

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Відділ даним положенням повноважень, у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються між працівниками Відділу начальником та закріплюються у їх посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **7. Заключні положення**

7.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.

7.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Долинською міською радою

7.3. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

7.4. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог законодавства України.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**