



**ГАДЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Третя сесія сьомого скликання)
РІШЕННЯ**

10 грудня 2015 р

Про затвердження Положення про
юридичний відділ виконавчого
комітету Гадяцької міської ради

Керуючись ст. ст. 140, 146 Конституції України, ст. ст. 26, 38, частиною 4 ст. 54 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні”, рішенням другої сесії сьомого скликання від 13 листопада 2015 року «Про структуру, численність апарату Гадяцької міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради» та з метою приведення у відповідність до чинного законодавства України, організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Гадяцькою міською радою її виконавчими органами, міським головою та іншими посадовими особами органу місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення їх інтересів в судах, підвищення якості роботи юридичного відділу, зокрема щодо проведення юридичної експертизи проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, їх ґрунтовного редакційного опрацювання, враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. N 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»,

Міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про юридичний відділ виконавчого комітету міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності та правопорядку, зв'язків із засобами масової інформації.

Міський голова

В.О.Нестеренко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 3 сесії 7 скликання
Гадяцької міської ради
від " 10 грудня 2015 року

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ
виконавчого комітету Гадяцької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Це Положення регулює питання діяльності юридичного відділу Гадяцької міської ради. Юридичний відділ (далі відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради, який забезпечує організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне виконання вимог чинного законодавства України, а також участь у забезпеченні виконання повноважень міської ради і її виконавчих органів, визначених чинним законодавством, у тому числі делегованих повноважень органів виконавчої влади.

1.2. Відділ підконтрольний і підзвітний виконкому міської ради, а питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідними органам виконавчої влади.

1.3. Відділ підпорядковується міському голові і здійснює свої функції та повноваження під його безпосереднім керівництвом.

1.4. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів чинного законодавства, інших нормативно-правових документів у діяльності міської ради та її виконавчих органів, а також їх посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

1.5. У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією і законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ:

2.1. Юридичний відділ:

1) забезпечує правильне застосування законодавства міською радою та її виконавчими органами, інформує керівника про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

2) проводить правову експертизу проектів рішень, розпоряджень і інших документів нормативно-правового характеру, які виносяться на розгляд міської ради, виконкому, міського голови, а також візує їх за наявності погодження цих проектів зацікавленими підрозділами виконкому та ради. Відділ також безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових та індивідуально-правових актів. У разі невідповідності проекту нормативного документа законодавству та якщо внесені до нього відділом зауваження не враховано, відділ, не візуючи проект, подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення уповноваженим органом;

Видання нормативно-правового акта, а також подання проекту такого акта міській раді, виконкому, міському голові для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичним відділом не допускається;

3) інформує міського голову про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

4) бере участь у підготовці і здійсненні заходів, які проводяться міською радою та її виконавчими органами по забезпеченню дотримання законодавства;

5) проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавства, оперативно доводить до виконавчих органів міської ради інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, готує керівництву міської ради довідкові матеріали із законодавства, дає працівникам структурних підрозділів міської ради консультації з правових питань;

6) представляє інтереси міської ради:

- в усіх судах України загальної юрисдикції, в тому числі місцевих загальних, господарських та адміністративних, загальних та спеціалізованих апеляційних, вищих спеціалізованих та Верховному Суді, з усіма правами, які надані законом позивачу, відповідачу, третій особі, в тому числі з правом пред'явлення позову, повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання повністю або частково позову, зміни підстав або предмету позову, укладення мирової угоди, оскарження рішень суду (в тому числі ухвал, постанов), а також користуватися іншими правами, наданими Законом;
- у державній виконавчій службі з питань, пов'язаних з виконання судових та інших рішень;
- в усіх державних, громадських, господарських та інших підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх підпорядкування та форм власності;

7) аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ та вносить пропозиції міському голові щодо удосконалення правового забезпечення господарської діяльності;

8) сприяє своєчасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, окремими ухвалами, рішеннями суду;

9) організує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників міської ради та виконкому, інформує про законодавство, необхідне працівникам для виконання своїх обов'язків, роз'яснює існуючу практику його застосування;

10) надає юридичну допомогу постійним комісіям міської ради, комісіям, утвореним при виконкомі, а також депутатам ради;

11) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради та її виконавчих органів, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

12) головний спеціаліст юридичного відділу виконує також обов'язки відповідального секретаря адміністративної комісії виконавчого комітету Гадяцької міської ради, обов'язки мобілізаційної роботи;

13) відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату, відділами, управліннями і іншими службами.

14) організація контролю за дотриманням працівниками відділу законодавства України з питань персональних даних та встановленого в міській раді «Порядку обробки персональних даних».

3. ПРАВА ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ:

3.1. Юридичний відділ має право:

1) перевіряти додержання законності виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами та організаціями комунальної власності;

2) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та її виконавчих органів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на юридичний відділ завдань;

3) інформувати міського голову у разі покладення на юридичний відділ виконання роботи, що не належить до функцій відділу чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

4) залучати за згодою керівників відділів, управлінь та служб міської ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

5) брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у виконкомі у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства;

3.2. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення у відповідність з законодавством проектів рішень, розпоряджень, наказів, інших актів, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду міським головою.

3.3. У разі виявлення невідповідності проекту документу актам законодавства юридичний відділ готує зауваження до такого проекту та повертає його на доопрацювання розробникові з відповідними пропозиціями. У разі коли недоліки проекту документу не можуть бути усунені шляхом доопрацювання, юридичний відділ готує юридичний висновок.

3.4. Покладення на начальника та спеціалістів юридичного відділу обов'язків не передбачених цим Положенням і які не відносяться до правової роботи не допускається.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ:

4.1. До складу юридичного відділу входять:

- начальник відділу;
- головний спеціаліст відділу;
- головний спеціаліст відділу.

4.2. На посаду начальника юридичного відділу призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом не менш як п'ять років, а на посаду головного спеціаліста юридичного відділу призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за спеціальністю не менш як три роки.

4.3. Працівники юридичного відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується сесією міської ради.

4.4. Юридичний відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством України.

4.5. Начальник юридичного відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо міському голові.

4.6. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження міського голови.

4.7. Виконавчий комітет Гадяцької міської ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, кабінетом, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

4.8. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу юридичного відділу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ:

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

Секретар міської ради

Г.В.Сафонов