

СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

СЕМЕНІВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Сорок друга сесія селищної ради

першого скликання

П Р О Е К Т Р І Ш Е Н Н Я

22 грудня 2018 року смт. Семенівка

**Про внесення змін до «Положення про юридичний відділ Виконавчого комітету Семенівської селищної ради Семенівського району Полтавської області» та покладення обов’язків інспектора праці**

З метою забезпечення належного контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення, керуючись ст. 26, ч.3 ст.34, ст.ст. 54, 59 Закону України від «Про місцеве самоврядування в Україні» та враховуючи рекомендації постійних комісій, Семенівська селищна рада,

**ВИРІШИЛА :**

1. Покласти на юридичний відділ Виконавчого комітету Семенівської селищної ради Семенівського району Полтавської області повноваження щодо здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю на території Семенівської об’єднаної територіальної громади.

2. Внести зміни до «Положення про юридичний відділ Виконавчого комітету Семенівської селищної ради Семенівського району Полтавської області», затвердженого рішенням 22 сесії Семенівської селищної ради від 14.09.2017року, та викласти його в новій редакції (Додаток 1).

3. Покласти на начальника юридичного відділу Виконавчого комітету Семенівської селищної ради Семенівського району Полтавської області Зайченка Миколу Вікторовича обов’язки інспектора праці.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування бюджету, фінансів та податків (голова комісії — Л.В. Вакула).

**Селищний голова                                                                Л.П. Милашевич**

Додаток 1

до рішення 42 сесії Семенівської селищної ради 1 скликання

від «22» грудня 2018 р

**ПОЛОЖЕННЯ**

про юридичний відділ

Виконавчого комітету

Семенівської селищної ради

Семенівського району Полтавської області

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Юридичний відділ Виконавчого комітету Семенівської селищної ради (далі – відділ) є структурним підрозділом Виконавчого комітету Семенівської селищної ради, підзвітний Семенівській селищній раді, підпорядкований та підконтрольний виконавчому комітету Семенівської селищної ради, селищному голові та заступнику селищного голови з юридичних питань.**

1.2. Координація діяльності відділу здійснюється заступником селищного голови з юридичних питань (далі - заступник селищного голови).

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", нормативними актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, інструкціями, наказами Міністерства фінансів України, Головного управління державного казначейства України, рішеннями Семенівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Семенівського селищного голови, а також цим Положенням.

1.4. Положення про Відділ, його структура, чисельність працівників і штатний розпис Відділу затверджується Семенівською селищною радою за поданням селищного голови.

1.5. На працівників відділу поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

1.6. Відділ не є юридичною особою.

1.7. Відділ знаходиться за адресою: вул. Незалежності, 44/а, смт.Семенівка, Семенівський район, Полтавська область.

**РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Положення про Відділ, його структура, чисельність працівників і штатний розпис Відділу затверджується Семенівською селищною радою за поданням селищного голови.

2.2. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням Семенівського селищного голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням Семенівського селищного голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Посадові інструкції працівників відділу розробляються начальником відділу та затверджуються Семенівським селищним головою.

**2.4** Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Семенівської селищної ради.

2.5. Реорганізація чи ліквідація відділу здійснюється на підставі рішення Семенівської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

2.6. Працівники юридичного відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

**РОЗДІЛ 3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Метою юридичного відділу є забезпечення роботи селищної ради та її виконавчого комітету на підставі, в межах повноважень і способом, передбаченими Конституцією і Законами України.

3.2. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої   на правильне застосування, неухильне дотримання і виконання вимог нормативних актів  селищною радою та її виконавчим комітетом, а також їх керівниками і працівниками в ході  виконання покладених на них задач і функціональних обов'язків.

3.3. Юридичний відділ:

3.3.1. Бере участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчим комітетом, селищним головою.

3.3.2. Перевіряє на  відповідність законодавству проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, здійснює правовий аналіз нормативно-правових актів, візує їх при наявності віз керівників відповідних виконавчих органів селищної ради.

3.3.3. Представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Семенівської селищної ради, виконавчого комітету Семенівської селищної ради в судах і інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

3.3.4. Готує процесуальні документи від імені Семенівської селищної ради, виконавчого комітету Семенівської селищної ради, в тому числі проекти претензій та позовів до суду.

3.3.5. Здійснює вивчення позовів та претензій, що пред’явлені до Семенівської селищної ради, виконавчого комітету Семенівської селищної ради, в разі необхідності готує відзиви та заперечення на них.

3.3.6. Забезпечує належну реалізацію процесуальних прав та обов’язків Семенівської селищної ради, виконавчого комітету Семенівської селищної ради в судах в інтересах територіальної громади.

3.3.7. Забезпечує своєчасне оскарження судових рішень по справах, розглянутих без участі представників селищної ради, виконавчого комітету, рішення по яких порушують права та законні інтереси територіальної громади.

3.3.8. В межах своїх повноважень готує проекти розпорядчих актів Семенівської селищної ради, виконавчого комітету.

3.3.9. Надає пропозиції виконавчому комітету щодо вжиття заходів по зміні чи скасуванню наказів керівників виконавчих органів селищної ради, виданих з порушенням законодавства.

3.3.10. Перевіряє  на відповідність чинному законодавству підготовлені відділами та іншими структурними підрозділами Семенівської селищної ради та її виконавчими органами проекти відповідей на звернення та процесуальні документи судових органів, органів прокуратури, Державної виконавчої служби, Служби безпеки України та Міністерства внутрішніх справ України.

3.3.11. Надає правову допомогу депутатам та постійним комісіям Семенівської селищної ради, посадовим особам виконавчого комітету Семенівської селищної ради, в межах повноважень.

3.3.12 Перевіряє на  відповідність чинному законодавству проектів господарських договорів, що укладаються селищним головою та керівниками виконавчих органів Семенівської селищної ради.

3.3.13 Сприяє своєчасному вжиттю заходів за рішеннями, постановами і ухвалами судів, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів.

3.3.14. Проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів селищної ради, сприяє вивченню чинного законодавства, роз'яснює існуючу практику його застосування, проводить консультації з правових питань.

3.3.15. Приймає участь в розгляді звернень громадян.

3.3.16 Надає посадовим особам виконавчого комітету рекомендації щодо застосування/виконання окремих положень рішень селищної ради, виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови.

3.3.17.  За дорученням селищного голови бере участь у підготовці проектів нормативних актів, що стосуються інтересів територіальної громади.

3.3.18. Забезпечує правильне застосування законодавства Семенівською селищною радою та Виконавчим комітетом Семенівської селищної ради, інформує селищного голову, його заступників про необхідність вжиття заходів щодо зміни, призупинення або скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства.

3.3.19. Здійснює аналіз стану додержання законодавства про працю у межах території Семенівської об’єднаної територіальної громади та вживає заходів до усунення недоліків.

3.3.20. Забезпечує контроль за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю на території Семенівської об’єднаної територіальної громади у порядку, встановленому законодавством.

3.4. Юридичний відділ має право:

3.4.1. За дорученням селищного голови, або за його відсутності, перевіряти дотримання вимог чинного законодавства виконавчим комітетом селищної ради та його посадовими особами.

3.4.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчого комітету  селищної ради, керівників підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.4.3. Інформувати селищного голову та його заступників у разі покладання на Відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій юридичного відділу чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи селищної ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань з метою вжиття відповідних заходів.

3.4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції юридичного відділу.

3.5. Посадова особа відділу, на яку покладено виконання обов’язків інспектора праці має право:

3.5.1. Безперешкодно, без попереднього повідомлення здійснювати інспекційні відвідування.

3.5.2. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю на території Семенівської об’єднаної територіальної громади у порядку, встановленому законодавством.

3.5.3. Видавати юридичним особам, та фізичним особам, які використовують найману працю, обов’язкові до виконання приписи щодо усунення порушень законодавства з питань, які належать до компетенції виконавчого органу, та вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

3.5.4. Здійснювати фіксацію процесу інспекційного відвідування з використанням засобів аудіо-, фото- та відеотехніки;

3.5.5. Вживати заходів до притягнення винної у допущенні порушень законодавства про працю посадової особи до встановленої законом відповідальності.

**РОЗДІЛ 4. КЕРІВНИЦТВО ЮРИДИЧНИМ ВІДДІЛОМ**

4.1. Юридичний відділ виконавчого комітету Семенівської селищної ради очолює начальник, який:

4.1.1. здійснює керівництво діяльністю юридичного відділу та діє від його імені без довіреності;

4.1.2. забезпечує виконання підлеглими працівниками доручень селищного голови, та його заступників;

4.1.3. приймає участь у сесіях селищної ради;

4.1.4. надає консультації депутатам селищної ради, працівникам відділів, секторів, виконкому;

4.1.5. доповідає селищному голові, заступнику селищного голови з юридичних питань про всі виявлені невідповідності чинному законодавству України в прийнятих рішеннях селищної ради, виконавчого комітету чи розпорядженнях селищного голови або їх проектах, в діях посадових осіб;

4.1.6. у випадку невідповідності чинному законодавству представлених до підпису селищному голові проектів рішень, селищної ради, виконавчого комітету розпоряджень та інших правових документів, начальник відділу, не візуючи проекти цих документів, подає відповідне зауваження з пропозиціями про законний порядок вирішення даних питань. Зауваження є обов'язковими для розгляду особою, яка підписує документ. Копії зауважень та пропозицій зберігаються у юридичному відділі;

4.1.7. несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

4.1.8.  візує проекти розпорядчих актів селищної ради, виконавчого комітету, селищного голови, керівників виконавчих органів селищної ради та надає окремі доручення працівникам Відділу щодо візування зазначених розпорядчих актів;

4.1.9. порушує перед селищним головою та заступником селищного голови з юридичних питань питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

4.1.10. надає селищному голові проект штатного розпису відділу;

4.1.11. визначає функціональні обов’язки, погоджує / візує та подає селищному голові на затвердження посадові інструкції працівників юридичного відділу;

4.1.12. представляє інтереси селищної ради та її виконавчого комітету в судах;

4.1.13. вносить на розгляд селищному голові пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад працівників юридичного відділу;

4.1.14. здійснює організацію виконання доручень селищного голови, заступника селищного голови з юридичних питань та здійснює повноваження визначені посадовою інструкцією.

4.2. Працівники юридичного відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

4.3. У разі перебування начальника відділу у відпустці, тривалому відрядженні або неможливості виконання ним своїх обов’язків за відповідним розпорядженням селищного голови обов’язки начальника виконує один із працівників відділу.

4.4. На посаду начальника юридичного відділу  призначається громадянин України, який має вищу юридичну освiту за освiтньо-квалiфiкацiйним рiвнем магiстра, спецiалiста i стажем роботи за фахом на державнiй службi та службі в органах місцевого самоврядування або за фахом на керiвних посадах в iнших сферах не менше трьох рокiв.

**РОЗДІЛ 5. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

5.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету.

5.2. Відділ користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Користування майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

5.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**РОЗДІЛ 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

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

6.2. Працівники юридичного відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, несе відповідальність передбачену законодавством.

**РОЗДІЛ 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. Реорганізація чи ліквідація юридичного відділу здійснюється за рішенням Семенівської селищної ради відповідно до чинного законодавства.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством.

Секретар ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Бардалим