**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**XIX сесія VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 19 листопада 2021 року **№777**

м. Знам’янка

Про затведження Положення

про юридичний відділ виконавчого

комітету Знам’янської міської ради

Заслухавши виступ начальника юридичного відділу виконавчого комітету Знам’янської міської ради Юрія ДАНІЛЬЧЕНКА, керуючись ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» , Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про юридичний відділ виконавчого комітету Знам’янської міської ради (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про юридичний відділ виконавчого комітету Знам’янської міської ради, затверджене рішення міської ради від 22.07.2016 року №269.
3. Організацію виконання даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Лілію МЕРЕНКОВУ та начальника юридичного відділу Юрія ДАНІЛЬЧЕНКА.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, гласності, законності та правопорядку (гол. Оксана ПЕРЕМОТ).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Затверджено

рішенням Знам’янської ради

від 19.11.2021р. №777

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про юридичний відділ виконавчого комітету Знам’янської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1.Юридичний відділ виконавчого комітету Знам’янської міської ради (далі - юридичний відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Знам`янської міської ради (далі за текстом – виконавчий комітет), який утворюється рішенням міської ради, підзвітний і підпорядкований Знам’янському міському голові або керуючій справами виконавчого комітету згідно розподілу функціональних обов`язків між керівництвом.

1.2.Для представлення інтересів виконавчого комітету Знам’янської міської ради, його структурних підрозділів, а також інтересів громадян як споживачів в судах під час розгляду справ, стороною або третьою особою в яких є виконавчий комітет, такі повноваження можуть надаватися окремій посадовій особі відділу.

1.3.Юридичний відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами. З питань організації та проведення правової роботи юридичний відділ керується актами Міністерства юстиції України.

**2. Основні завдання відділу**

2.1.Основними завданнями юридичного відділу є:

* організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органу місцевого самоврядування, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів виконавчого комітету Знам’янської міської ради та його структурних підрозділів в судах;
* розгляд звернень споживачів, консультація їх з питань захисту прав споживачів;

- подання до суду позовів про захист прав споживачів;

- висвітлення на офіційному сайті Знам’янської міської ради інформації про дотримання законодавства про захист прав споживачів, інформування населення про порядок реалізації прав споживачів та з інших питань правоосвітньої діяльності відділу;

* ведення обліку громадян, що потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік);
* організація роботи по виявленню та обліку безхазяйних та захаращених житлових будинків та житлових приміщень;
* координація роботи з питань правоохоронної діяльності.

2.2.Юридичний відділ спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення у виконавчому комітеті та його структурних підрозділах.

2.3.Видання нормативно-правового акта, а також подання проекту такого акта виконавчому комітету для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичним відділом, не допускається.

2.4.Пропозиції юридичного відділу щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів органу місцевого самоврядування, а також актів підприємств, що належать до сфери його управління, у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду Знам’янським міським головою. У разі неврахування пропозицій юридичного відділу або часткового їх врахування відділ подає Знам’янському міському голові письмовий висновок у вигляді юридичної довідки до проектів рішень Знам’янської міської ради, виконавчого комітету та його структурних підрозділів.

**3. Функції відділу**

3.1. Юридичний відділ виконавчого комітету відповідно до покладених завдань:

- організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у виконавчому комітеті, правильного застосування законодавства, у представленні інтересів виконавчого комітету та його структурних підрозділів в судах;

- розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції виконавчого комітету;

- перевіряє відповідність проектів рішень виконавчого комітету, розпоряджень Знам’янського міського голови, наказів та інших нормативно - правових актів, які подаються на розгляд виконавчого комітету, а також на підпис Знам’янському міському голові, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

- проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами виконавчого комітету, за результатами якої готує висновки;

- переглядає разом із структурними підрозділами виконавчого комітету нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

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

- разом із заінтересованими структурними підрозділами виконавчого комітету узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд Знам’янському міському голові для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до органу місцевого самоврядування, уповноваженого приймати такі акти;

- розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції виконавчого комітету, та готує пропозиції до них;

- погоджує (візує) проекти господарських договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

- організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

- аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

- подає пропозиції Знам’янському міському голові про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода (якщо це не віднесено до компетенції іншого структурного підрозділу);

- сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог, подає Знам’янському міському голові письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

- здійснює методичне керівництво правовою роботою у виконавчому комітеті, перевіряє стан правової роботи на підприємствах, в установах, організаціях комунальної власності та подає пропозиції на розгляд Знам’янському міському голові щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності органу, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичного відділу;

- веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

- збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

- визначає разом із заінтересованими структурними підрозділами потребу в юридичних кадрах підприємств, установ, організацій комунальної власності;

- організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників юридичного відділу виконавчого комітету та підприємств, що належать до сфери його управління, роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації, а також розглядає звернення громадян, звернення та запити депутатів міської ради;

- здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників виконавчого комітету;

- забезпечує в установленому порядку представлення інтересів виконавчого комітету та його структурних підрозділів в судах та інших органах;

- організовує прийом і надання консультацій громадянам з питань дії чинного законодавства у сфері захисту прав споживачів;

- здійсненює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів;

- подає до суду позови щодо захисту прав та інтересів споживачів;

- на період відсутності головного спеціаліста з правових питань відділу забезпечення діяльності міської ради здійснює погодження та візування проектів рішень міської ради та здійснює представництво інтересів міської ради в судах.

**4. Права відділу**

4.1.Юридичний відділ виконавчого комітету Знам’янської міської ради має право:

- перевіряти дотримання норм чинного законодавства структурними підрозділами виконавчого комітету;

- одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб виконавчого комітету та підприємств, що належать до сфери управління виконавчого комітету;

- призупиняти господарюючим суб’єктам реалізацію споживачам товарів (робіт, послуг) до остаточного прийняття рішення територіальними органами, що здійснюють контроль і нагляд з відповідних питань, терміново повідомляти останніх про товари (роботи, послуги):

- неналежної якості, фальсифіковані, небезпечні для життя, здоров’я, майна споживачів, навколишнього природного середовища;

- на які відсутні документи, засвідчують їх відповідність вимогам нормативних документів;

- на які законодавчими актами або нормативними документами встановлені обов’язкові вимоги щодо безпеки життя, здоров’я, майна споживачів і охорони природного середовища;

- завезені на територію України без документів, які підтверджують їх належну якість.

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

- залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого комітету спеціалістів для підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом, відповідно до покладених на нього завдань;

- інформувати Знам’янського міського голову про покладення на юридичний відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу юридичного відділу необхідних матеріалів посадовими особами виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій комунальної власності.

4.2.Виконавчий комітет Знам’янської міської ради зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

4.3.Підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу виконавчого комітету здійснюється в Кіровоградському центрі підвищення кваліфікації державних службовців.

**5. Структура відділу**

5.1. Структура та загальна чисельність працівників відділу затверджується Знам’янською міською радою за поданням Знам’янського міського голови.

5.2.На посаду начальника юридичного відділу призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі або в органі місцевого самоврядування не менше як два роки або за фахом в інших сферах не менше як три роки.

5.3.На посаду головного спеціаліста юридичного відділу органу місцевого самоврядування призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі. органі місцевого самоврядування або за фахом в інших сферах не менше як два роки.

5.4. Начальник юридичного відділу:

- забезпечує виконання завдань, покладених на юридичний відділ, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і реалізацію функцій;

- розподіляє обов’язки між працівниками відділу та складає посадові інструкції працівників;

- здійснює контроль та координує діяльність роботи юридичного відділу;

- подає пропозиції Знам’янському міському голові щодо заохочення або притягнення головних спеціалістів юридичного відділу до відповідальності згідно із законодавством.

5.5.На час відсутності начальника відділу його обов’язки виконуються головним спеціалістом відділу на підставі відповідного розпорядження Знам’янського міського голови.

**6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу**

Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

**7. Відповідальність**

У разі неналежного виконання посадовими особами юридичного відділу виконавчого комітету покладених на них завдань, Знам’янський міський голова порушує питання про притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством.