

Додаток
до рішення другої сесії
восьмого скликання
Андрушівської міської ради
від 23 грудня 2020 року № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ юридичного забезпечення
Андрушівської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Юридичний відділ Андрушівської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Андрушівської міської ради. Відділ утворюється Андрушівською міською радою, у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується міському голові та виконавчому комітету Андрушівської міської ради, є підзвітним і підконтрольним Андрушівській міській раді. Відділ не є юридичною особою.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Андрушівської міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету Андрушівської міської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Основними завданнями Відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів міською радою та її виконавчими органами, а також посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, роз'яснення чинного законодавства України, захист прав та законних інтересів міської ради та її виконавчих органів у судах та інших органах, своєчасне застосування правових норм при здійсненні своїх повноважень виконавчими органами міської ради та їх посадовими особами.

1.4. 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.

1.5. Положення про Відділ, його структура, штатна чисельність затверджується у встановленому Законом порядку.

II. Завдання та функції Відділу

2.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у роботі виконавчих органів ради, захисті їх законних інтересів;

2) забезпечує правильне застосування законодавства міською радою та її виконавчими органами, інформує міського голову, секретаря ради про необхідність вжиття заходів щодо зміни, призупинення або скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

3) разом з відповідними управліннями, відділами та службами узагальнює практику застосування законодавства, готує пропозиції щодо вдосконалення його застосування в практичній роботі міської ради та виконавчого комітету;

4) перевіряє на відповідність чинному законодавству України проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, здійснює правову експертизу нормативно-правових актів, візує їх;

5) представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Андрушівської міської ради та її виконавчих органів в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

6) приймає участь у розробці проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в тому числі нормативного характеру;

7) надає правову допомогу депутатам та постійним комісіям міської ради, посадовим особам виконавчих органів міської ради; за зверненнями депутатів та постійних комісій міської ради надає правові висновки до проектів рішень та пропозиції з інших питань, віднесених до компетенції міської ради;

8) організовує і веде позовну роботу міської ради та її виконавчого комітету, дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені виконавчим органам ради у зв'язку з порушенням їх майнових прав і законних інтересів;

9) дає правову оцінку проектам господарських та інших договорів, що укладаються міським головою від імені міської ради та її виконавчих органів;

10) сприяє своєчасному вжиттю заходів за документами органів прокуратури, рішеннями, постановами і ухвалами судів, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів;

11) проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, сприяє вивченню чинного законодавства, роз'яснює, існуючу практику його застосування, проводить консультації з правових питань;

12) здійснює розгляд звернень громадян, у тому числі й запитів про надання публічної інформації, та прийом громадян з правових питань згідно зі встановленим графіком;

13) розглядає за дорученням міського голови, його заступників, секретаря ради звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Відділу і вносить пропозиції щодо вирішення порушених питань.

2.2. Відділ забезпечує належний рівень діловодства, дотримання службової таємниці, з питань, які належать до його компетенції.

III. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

1) перевіряти дотримання вимог законності управліннями, відділами, секторами та іншими виконавчими органами міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування;

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

3) інформувати міського голову у разі покладання на Відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій Відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів;

4) залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

5) брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою;

6) скликати наради та організувати семінари з питань, що належать до його компетенції;

7) у разі переслідування працівника Відділу у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати про це міського голову або звернутись до правоохоронних органів.

3.2. Пропозиції Відділу щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, розпоряджень, інших правових актів міської ради, її виконавчих органів, міського голову, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду відповідними органами та посадовими особами.

IV. Структура та керівництво Відділом

4.1. Відділ складається з трьох штатних одиниць: начальника, двох провідних спеціалістів юридичного відділу. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Працівники Відділу приймаються на посаду на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством, та звільняються з посади міським головою.

4.2. На посаду начальника юридичного відділу призначається громадянин України, який має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше трьох років.

4.3. На посаду спеціаліста юридичного відділу призначається громадянин України, з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста її стажем роботи за фахом не менше двох років.

4.4. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;

2) забезпечує виконання підлеглими працівниками доручень міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови;

3) в межах своєї компетенції дає доручення працівникам Відділу та здійснює контроль за їх виконанням;

4) надає консультації депутатам міської ради, працівникам відділів, секторів виконкому;

5) візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів ради та надає окремі доручення працівникам Відділу щодо візування зазначених розпорядчих актів;

6) представляє інтереси міського голови, міської ради та її виконавчих органів в судах, а також в інших органах при розгляді правових питань або призначає відповідального працівника Відділу;

7) подає від імені та в інтересах міського голови, міської ради та її виконавчих органів позови до відповідного суду;

8) бере участь у засіданнях сесії міської ради, засіданнях виконавчого комітету, в нарадах колегіальних органів при обговоренні на них питань, які стосуються практики застосування чинного законодавства та інших ділянок правової роботи;

9) вносить пропозиції міському голові щодо застосування до працівників Відділу заохочень та заходів дисциплінарного впливу;

10) інформує Андрушівську міську раду про виконання її рішень, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови та про інші питання, які стосуються діяльності Відділу;

11) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

4.6. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

V. Взаємодія працівників Відділу з структурними підрозділами виконавчих органів міської ради

5.1. Працівники Відділу здійснюють правове забезпечення діяльності виконавчих органів міської ради та взаємодіють у своїй роботі з працівниками цих органів.

Порядок взаємодії працівників Відділу, що забезпечують правову роботу відповідного виконавчого органу, визначається посадовими інструкціями цих працівників.

5.2. Керівники виконавчих органів міської ради здійснюють інформаційне та додаткове матеріально-технічне забезпечення умов праці працівників Відділу, які забезпечують правову роботу відповідного виконавчого органу.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

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

Секретар ради

Ольга ПРОКОПЕНКО