

РІШЕННЯ

20 листопада 2017 р

№ 852

Про затвердження Положення про юридичний відділ Бурштинської міської ради в новій редакції.

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій ради, міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про юридичний відділ Бурштинської міської ради в новій редакції (положення додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії ради з питань законності та етики Горвата Л.І..

Міський голова

Роксолана Джура

Автор проекту – Юридичний відділ міської ради

Начальник юридичного відділу

Володимир Данилюк

Погоджено:

Секретар міської ради

Богдан Рибчук

ПОЛОЖЕННЯ (нова редакція) про юридичний відділ Бурштинської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Юридичний відділ Бурштинської міської ради (надалі - відділ) є структурним підрозділом міської ради. Відділ підконтрольний та підзвітний міській раді, підпорядкований її виконкому, міському голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, цим Положенням та іншими нормативними актами.

З питань організації та методики ведення правової роботи відділ керується рекомендаціями юридичних служб Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства юстиції України.

1.3. Основним завданням відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міською радою та її виконавчими органами, а також їх посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

II. Повноваження юридичного відділу відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах що належать до комунальної власності, у представленні інтересів органів місцевого самоврядування в судах;
- 2) розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування;
- 3) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проекти актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування що подаються на підпис керівника органу, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;
- 4) проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами та виконавчими органами ради, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;
- 5) переглядає разом із структурними підрозділами та виконавчими органами ради нормативно-

правові акти та інші документи з питань, що належать до їх компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

6) 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;

7) вносить міському голові пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом;

8) разом із заінтересованими структурними підрозділами, виконавчими органами ради узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд міського голови для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

9) розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування, та готує пропозиції до них;

10) здійснює у межах своєї компетенції заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу;

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 органів місцевого самоврядування, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб що їх заміщують. 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 ;

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

13) проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами аналіз результатів господарської діяльності органу місцевого самоврядування, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

14) аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності органами місцевого самоврядування, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

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

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

17) здійснює методичне керівництво правовою роботою в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах що належать до комунальної власності, перевіряє стан правової роботи

та подає пропозиції на розгляд міського голови щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні їх діяльності, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичної служби, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів;

18) збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

19) організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників юридичної служби органів місцевого самоврядування, підприємств та установ що належать до комунальної власності, роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до його компетенції, а також за дорученням міського голови розглядає звернення громадян, звернення та запити депутатів місцевих рад та народних депутатів України;

20) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників органів місцевого самоврядування;

21) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів органів та їх структурних підрозділів в судах та інших органах.

22) на виконання статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ від імені виконавчого комітету здійснює на території ради контроль за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

III. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО:

3.1. Перевіряти додержання законності виконавчими органами міської ради та її структурними підрозділами, а також на підприємствах комунальної власності.

3.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та підпорядкованих їй установ, структурних підрозділів документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.3. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього обов'язків.

3.4. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

3.5. Вимагати обґрунтувань проектів нормативних документів, попереднього погодження проектів керівниками відповідних відділів, управлінь та служб, посилянь на норми законодавчих актів. У встановленому порядку затримувати проекти документів, які потребують ґрунтовного вивчення.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ :

Начальник відділу – 1 шт. од., головний спеціаліст – 1 шт. од., спеціаліст I категорії – 1 шт. од..

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

4.2. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою юридичною освітою і досвідом юридичної роботи в порядку визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.3. Начальник відділу:

4.3.1. Безпосередньо підпорядкований міському голові.

4.3.2. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

- 4.3.3. Забезпечує виконання доручень міського голови та його заступників.
- 4.3.4. Представляє інтереси міської ради та її виконавчих органів в судах, а також в інших органах при розгляді правових питань.
- 4.3.5. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації.
- 4.3.6. Готує і подає для подальшого затвердження міською радою Положення про юридичний відділ, готує посадові інструкції або функціональні обов'язки працівників відділу та подає їх на затвердження міському голові.
- 4.3.7. Проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами та виконавчими органами ради, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;
- 4.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника відділу.
- 4.5. Працівники відділу приймаються на роботу на конкурсних засадах або з кадрового резерву та звільняються з роботи розпорядженням міського голови.
- 4.6. Працівники відділу згідно з розподілом обов'язків здійснюють юридичне обслуговування структурних підрозділів міської ради.
- 4.7. Працівники юридичного відділу візують проекти актів органів та посадових осіб міської ради та несуть особисту відповідальність за відповідність чинному законодавству завізованих ними проектів рішень, розпоряджень, інших документів правового характеру.
- 4.8. Працівники відділу представляють за дорученням інтереси міської ради та її виконавчих органів в судах, а також в інших органах при розгляді правових питань.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ:

- 5.1. Покладання на юридичний відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи, не допускається.
- 5.2. Відділ утримується за рахунок міського бюджету. Загальну чисельність, структуру відділу та штатний розпис затверджує міська рада.
- 5.3. Відділ має круглу печатку, штампи, бланк із своїм найменуванням.
- 5.4. Вимоги та висновки юридичного відділу відносно законності чи незаконності дій чи актів є обов'язковими для виконання всіма підрозділами (службами) і посадовими особами міської ради.
- За їх невиконання та допущені порушення винні можуть бути притягнуті до відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 5.5. Ліквідація і реорганізація юридичного відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник юридичного відділу

Володимир Данилюк