

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ
виконавчого комітету Володимирської міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Юридичний відділ виконавчого комітету Володимирської міської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Володимирської міської ради, підконтрольним та підзвітним Володимирській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету та міському голові. Координацію діяльності відділу здійснює керуючий справами.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Володимирської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Відділ здійснює свою діяльність на правах структурного підрозділу виконавчого комітету міської ради (без права юридичної особи).

2. Завдання відділу

Основними завданнями відділу є організація правової роботи в Володимирській міській раді, виконавчому комітеті міської ради спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів Володимирської міської ради, виконавчого комітету міської ради.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- організовує та забезпечує правильне виконання актів законодавства, інших нормативних актів і документів, подає міському голові, заступникам міського голови, керуючому справами виконавчого комітету міської ради пропозиції щодо вирішення правових питань управлінської, економічної та соціальної діяльності, інформує міського голову про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;
- у межах своєї компетенції бере участь у реалізації політики органів місцевого самоврядування у відповідній галузі або сфері діяльності виконавчого комітету;
- координує роботу і бере участь у підготовці нормативних актів, що регулюють відносини виконавчих органів міської ради;
- здійснює експертизу проектів документів та перевіряє їх на відповідність чинному законодавству при поданні їх для прийняття та підпису

уповноваженими особами, погоджує їх за наявності віз керівників відповідних виконавчих органів ради або осіб, які їх заміщують;

- бере участь у підготовці проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, господарських договорів (контрактів), розглядає проекти нормативних актів, готує письмові висновки чи зауваження до них;

- організовує і веде претензійну та позовну роботу;

- здійснює захист прав та інтересів Володимирської міської ради у порядку самопредставництва у судах (самопредставництво юридичної особи);

- здійснює захист прав та інтересів виконавчого комітету Володимирської міської ради у порядку самопредставництва у судах (самопредставництво юридичної особи);

- представляє за дорученням міського голови інтереси Володимирської міської ради та її виконавчого комітету в судових інстанціях усіх рівнів, інших органах під час розгляду правових питань і спорів, дає оцінку претензіям, що пред'явлені Володимирській міській раді, виконавчому комітету у зв'язку з порушенням її майнових прав і законних інтересів;

- аналізує наслідки розгляду претензій, позовів і судових справ, вносить міському голові пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення міської ради та її виконавчих органів;

- сприяє своєчасному вжиттю заходів за зверненнями прокуратури, окремими ухвалами суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів;

- проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавства, оперативно доводить до виконавчих органів міської ради інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, рекомендації органів юстиції, рішення Конституційного Суду України, готує керівництву довідкові матеріали із законодавства, організовує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня знань працівників виконавчих органів міської ради дає їм консультації з правових питань;

- за дорученням міського голови надає допомогу з правових питань підприємствам, установам, закладам та іншим юридичним особам, засновником яких є Володимирська міська рада, на підставі відповідних письмових звернень, поданих у встановленому законом порядку;

- приймає участь в організації і проведенні семінарів, інших занять з правових питань з працівниками міської ради та її виконавчих органів та підвищення правових знань керівників і спеціалістів комунальних підприємств;

- бере участь у підготовці рішень та інших актів міської ради, що регулюють відносини виконавчих органів, їх майнову відповідальність;

- сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, запобіганню безгосподарності, непродуктивним витратам, бере участь у проведенні аналізу причин їх виникнення і підготовці документів про відшкодування збитків;

- бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

- розглядає матеріали про відшкодування за рахунок винних осіб матеріальної шкоди, що готуються відповідними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності підприємств та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними і контролюючими органами;
- забезпечує надання безоплатної первинної правової допомоги громадянам;
- розглядає звернення фізичних та юридичних осіб;
- здійснює прийом громадян;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим положенням.

4. Структура відділу

Начальник та всі працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

Начальник та усі посадові особи відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Усі посадові особи відділу діють у межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями, що погоджуються керуючим справами виконавчого комітету міської ради та затверджуються міським головою.

Начальник відділу розподіляє обов'язки між посадовими особами відділу. Обов'язки та повноваження посадових осіб відділу впливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

На посади начальника та інших посадових осіб відділу можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року №203-19 у порядку, що визначений законом.

5. Права відділу

Відділ має право:

- залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

- здійснювати контроль, проводити перевірки, аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції;
- одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;
- скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції;
- перевіряти додержання законності у виконавчих органах Володимирської міської ради;
- одержувати у встановленому порядку від посадових осіб Володимирської міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- інформувати міського голову у разі покладення на відділ виконання завдань що не належить до функцій відділу чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;
- залучати за згодою міського голови 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;
- брати участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у Володимирській міській раді;
- здійснювати захист прав та інтересів Володимирської міської ради у порядку самопредставництва у судах (самопредставництво юридичної особи);
- здійснювати захист прав та інтересів виконавчого комітету Володимирської міської ради у порядку самопредставництва у судах (самопредставництво юридичної особи);
- здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством та цим положенням.

6. Керівництво

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, у порядку визначеному законодавством.

Начальник відділу у межах компетенції:

- Очолює відділ та здійснює безпосереднє керівництво його роботою.
- Забезпечує виконання покладених цим Положенням завдань та функцій.
- Здійснює контроль за підготовкою проектів розпоряджень міського голови, рішень Володимирської міської ради та її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції відділу.
- Бере участь у пленарних засіданнях сесій Володимирської міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, роботі постійних комісій ради,

засіданнях інших допоміжних дорадчих та консультативних органів, утворених у встановленому законом порядку.

- Погоджує проекти рішень Володимирської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візує прийняті Володимирською міською радою, її виконавчим комітетом рішення.

- Бере участь у підготовці проекту Положення про відділ, змін до нього.

- Здійснює захист прав та інтересів Володимирської міської ради у порядку самопредставництва у судах (самопредставництво юридичної особи);

- Здійснює захист прав та інтересів виконавчого комітету Володимирської міської ради у порядку самопредставництва у судах (самопредставництво юридичної особи).

- Здійснює захист прав та законних інтересів Володимирської міської ради, виконавчого комітету Володимирської міської ради, міського голови в інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

- Готує від імені та в інтересах міського голови, Володимирської міської ради, її виконавчого комітету позовні заяви до суду (у разі надання до відділу повного переліку документів, необхідних для виконання зазначеної роботи).

- Звертається з обґрунтованими клопотаннями до міського голови щодо необхідності виділення необхідних коштів для забезпечення подачі позовних заяв до суду. Розробляє проект відповідної програми юридичного забезпечення місцевого значення.

- Вносить міському голові обґрунтовані пропозиції про застосування до посадових осіб відділу заохочень та накладення на них дисциплінарних стягнень.

- Забезпечує та контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі.

- Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та входять до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, юридичних осіб.

- Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Положенням;

6.2. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника може бути призначена особа яка має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра або спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

У випадку відсутності начальника його обов'язки виконує один з працівників відділу, на якого покладено виконання обов'язків розпорядженням міського голови відповідно до розподілу посадових обов'язків.

7.Відповідальність

7.1. Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

7.2. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.3. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків та функцій, що визначені законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.4. Притягнення посадових осіб відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Начальник та працівники відділу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8.Заключні положення

8.1. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Володимир-Волинської міської територіальної громади. Відділ не є юридичною особою, але має бланк зі своїм найменуванням.

8.3. Положення про юридичний відділ та гранична чисельність затверджується Володимирською міською радою.

8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. Припинення діяльності відділу (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства. Структура відділу визначається штатним розписом, який затверджує міський голова.

8.6. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень відділ взаємодіє з органами державної влади, з іншими органами місцевого самоврядування, посадовими особами виконавчих органів Володимирської міської ради, постійними комісіями Володимирської міської ради, депутатами Володимирської міської ради, постійними та тимчасовими комісіями і робочими групами, утвореними розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з об'єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції відділу.

