

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ Новоградівської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридичний відділ Новоградівської міської ради (надалі – юридичний відділ) є структурним підрозділом Новоградівської міської ради і створюється для правового забезпечення діяльності Новоградівської міської ради, її виконавчих органів.

1.2. Юридичний відділ підпорядковується керуючому справами виконкому Новоградівської міської ради відповідно до розподілу обов'язків, Новоградівському міському голові.

1.3. У своїй діяльності юридичний відділ 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 юридична відділу керується актами Мін'юсту.

1.4. Посадові особи юридичного відділу призначаються на посаду Новоградівським міським головою на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади Новоградівським міським головою відповідно до чинного законодавства України.

1.5. На посадових осіб юридичного відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ
ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1. Структура юридичного відділу затверджуються Новоградівською міською радою. Юридичний відділ складається з начальника відділу, головного спеціаліста. Розподіл обов'язків посадових осіб відділу зазначається у посадових інструкціях, які розробляються відповідно до цього Положення та затверджуються Новоградівським міським головою.

2.2. Юридичний відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням Новоградівського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Новоградівської міської ради або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням Новоградівського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Начальник юридичного відділу та головний спеціаліст юридичного відділу несуть відповідальність за роботу юридичного відділу та виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

2.4. У разі тимчасової відсутності начальника юридичного відділу (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста юридичного відділу, відповідно до розпорядження Новоградівського міського голови.

2.5. Головний спеціаліст юридичного відділу призначається на посаду розпорядженням Новоградівського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Новоградівської міської ради або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством, та звільняються з посади розпорядженням Новоградівського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

3.1. Посадові особи юридичного відділу відповідно до покладених на юридичний відділ завдань та функцій:

3.1.1. Організують та беруть участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері місцевого самоврядування, правильного застосування законодавства в процесі діяльності Новоградівської міської ради та її виконавчих органів.

3.1.2. Беруть участь у справах як уповноважені особи, органу місцевого самоврядування в місцевих судах, апеляційних судах, Верховному Суді, спеціалізованих судах України та здійснюють захист прав та інтересів територіальної громади в особі Новоградівської міської ради, виконавчого комітету, виконавчих органів з усіма правами та обов'язками сторони по справі, передбаченими чинним законодавством України.

3.1.3. Розробляють та беруть участь у розробленні проектів нормативно-правових актів (з ознаками чи без ознак регуляторного акта) з питань, що належать до компетенції Новоградівської міської ради та її виконавчих органів.

3.1.4. Перевіряють відповідність законодавству України проектів розпоряджень, рішень та інших актів, що подаються на підпис Новоградівському міському голові, погоджують їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів.

3.1.5. Переглядають разом із виконавчими органами Новоградівської міської ради та її виконавчих органів нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до їх компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством.

3.1.6. Інформують Новоградівського міського голову, керуючого справами виконкому про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

3.1.7. Розглядають проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Новоградівської міської ради та її виконавчих органів, та готують пропозиції до

них. У разі невідповідності проекту акта чинному законодавству України, не візуючи проект акта, подають зауваження (в т.ч. інформаційну довідку) на проект рішення чи розпорядження у письмовому вигляді на ім'я розробника, який виносить проект на розгляд, затвердження чи підписання Новоградівським міським головою.

3.1.8. Погоджують проекти договорів, стороною у яких є Новоградівська міська рада, її виконавчі органи та Новоградівський міський голова, за наявності у проектах таких договорів погодження керівників заінтересованих структурних підрозділів.

3.1.9. Організують претензійну та позовну роботу, здійснюють контроль за її проведенням.

3.1.10. Аналізують матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, а також матеріали, отримані за результатами перевірок, та ревізій, що характеризують стан дотримання Новоградівською міською радою та її виконавчими органами законності, надає правові висновки за фактами виявлених правопорушень.

3.1.11. Сприяють правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає міському голові письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень.

3.1.12. Здійснюють методичне керівництво правовою роботою в Новоградівській міській раді та її виконавчих органах, подає пропозиції на розгляд міського голови щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності органу;

3.1.13. В разі необхідності подають міському голові пропозиції у потребі в юридичних кадрах Новоградівської міської ради.

3.1.14. Організують і проводять роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації посадових осіб юридичного відділу.

3.1.15. Роз'яснюють застосування законодавства, надають правові консультації з питань, що належать до компетенції Новоградівської міської ради та її виконавчих органів.

3.1.16. Здійснюють заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань посадових осіб та інших працівників Новоградівської міської ради та її виконавчих органів.

3.1.17. Забезпечують організаційний та правовий супровід діяльності адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоградівка міської ради, та виконавчого комітету Новоградівської міської ради.

3.1.18. Приймають участь в організації і проведенні семінарів, занять, інших заходів з правових питань.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

4.1. Посадові особи юридичного відділу мають право:

4.1.1. Перевіряти дотримання вимог чинного законодавства Новоградівською міською радою та її виконавчими органами;

4.1.2. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на юридичний відділ завдань необхідні документи, інформацію, довідки,

розрахунки, інші матеріали від посадових осіб Новоградівської міської ради та її виконавчих органів. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи міської ради та її виконавчих органів зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали (в т.ч. копії тощо) на вимогу юридичного відділу.

4.1.3. Залучати спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього завдань;

РОЗДІЛ V. ОBOB'ЯЗКИ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

5.1. Посадові особи юридичного відділу зобов'язані:

5.1.1. Діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та Законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

5.1.2. Сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки.

5.1.3. Неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог;

5.1.4. Запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами.

5.1.5. Виконувати свої посадові обов'язки чесно і неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні або інші погляди, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

5.1.6. Постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності.

5.1.7. Дбати про авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також про позитивну репутацію органів місцевого самоврядування.

5.1.8. Забезпечити недопущення розголошення персональних даних фізичних осіб, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

РОЗДІЛ VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

6.1. Посадові особи юридичного відділу несуть відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що зазначені у Положенні та посадових інструкціях.

РОЗДІЛ VII. ВЗАЄМОДІЯ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

7.1 У своїй діяльності відділ взаємодіє з іншими підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

РОЗДІЛ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Новоградівській міській раді передбаченої Регламентом роботи Новоградівської міської ради.

8.2. Питання діяльності юридичного відділу, що не врегульовані цим Положенням вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Начальник юридичного відділу

Руслан ПРИДАТЬКО