

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про юридичний відділ Трускавецької міської ради**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Юридичний відділ Трускавецької міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Трускавецької міської ради.

1.2. Відділ підконтрольний і підзвітний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією і законами України, актами Президента України, рішеннями Трускавецької міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами. З питань організації та методики ведення правової роботи Відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України.

1.4. На посади завідувача та спеціалістів Відділу призначаються особи, що мають вищу юридичну освіту і необхідний стаж роботи в органах місцевого самоврядування або на державній службі за фахом. Усі працівники Відділу приймаються і звільняються з посад міським головою в порядку передбаченим чинним законодавством України.

1.5. Міська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

#### **II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Метою Відділу є забезпечення роботи міської ради та її виконавчих органів на підставі, в межах повноважень і у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

2.2. Основними завданнями Відділу є: організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів міською радою, виконавчими органами міської ради, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представництво прав та інтересів Трускавецької міської ради, її виконавчих органів, міського голови в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

#### **III. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

У межах своєї компетенції, Відділ:

3.1. Забезпечує правильне застосування законодавства міською радою та її виконавчими органами, інформує міського голову про необхідність вжиття заходів щодо зміни, призупинення або скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства.

3.2. Перевіряє на відповідність чинному законодавству проектів рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, при поданні їх на підпис і при наявності віз керівників відповідних виконавчих органів міської ради, візує їх.

У разі невідповідності проекту рішення, розпорядження, законодавству, а також якщо внесені до нього Відділом пропозиції не враховані, Відділ, не візуючи проект, за необхідності подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення міською радою, виконавчим комітетом, міським головою чи керівником виконавчого органу ради.

Внесення проектів рішень на розгляд міської ради, виконавчого комітету, видання розпоряджень міського голови без попереднього розгляду Відділом не допускається.

3.3. Представляє у встановленому законодавством порядку права та інтереси міської ради, виконавчого комітету міської ради, її виконавчих органів, міського голови в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

3.4. Бере участь у розробці та підготовці проектів нормативних актів міської ради, її виконавчих органів та інших документів правового характеру.

3.5. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в тому числі нормативного характеру.

3.6. Забезпечує облік та зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів, а також актів нормативного характеру, прийнятих міською радою, виконавчим комітетом і виданих міським головою, підтримує їх у контрольному стані.

3.7. Надає правову допомогу депутатам та постійним комісіям міської ради, посадовим особам виконавчих органів міської ради.

3.8. За зверненнями депутатів та постійних комісій міської ради надає правові висновки до проектів рішень та пропозиції з інших питань, віднесених до компетенції міської ради.

3.9. Приймає участь у розробці і дає правову оцінку проектам господарських договорів та інших правочинів, що укладаються міським головою від імені міської ради та її виконавчих органів.

3.10. Готує позови до суду про визнання незаконними актів державних органів, інших органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, громадян, які обмежують права територіальної громади міста, повноваження Трускавецької міської ради, її виконавчих органів міської ради та посадових осіб.

3.11. Сприяє своєчасному вжиттю заходів за актами прокурорського реагування, рішеннями, постановами та ухвалами судів, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів.

3.12. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних чи контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи Відділу, розробляє пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності виконавчих органів Трускавецької міської ради, вносить їх на розгляд керівництва.

3.13. Приймає участь у розробці концепцій, програм тощо міського значення.

3.14. Приймає участь в роботі у постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, тимчасових комісій, робочих груп, створених за розпорядженнями міського голови.

3.15. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з правових питань.

3.16. Методологічно сприяє організації правової роботи на підприємствах, установах та організаціях, які належать до міської комунальної власності, здійснює заходи щодо правового виховання населення міста, що передбачені програмою розвитку правової освіти населення.

3.17. Надає методичні рекомендації щодо реалізації законодавства, нормативних актів, прийнятих міською радою, виконавчим комітетом, виданих міським головою, а також щодо погодженого функціонування та взаємодії органів місцевого самоврядування з іншими державними органами та їх посадовими особами.

3.18. Проводить разом з іншими виконавчими органами міської ради роботу по перегляду актів з метою приведення їх у відповідність із чинним законодавством, готує пропозиції щодо скасування, відміни, внесення до них змін або доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність.

3.19. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

#### **IV. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відповідно до покладених завдань Відділ має право:

4.1. Забезпечує самопредставництво в установленому законодавством порядку прав та інтересів Трускавецької міської ради, її виконавчих органів, міського голови в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

4.2. Разом з керівником відповідного виконавчого органу міської ради вносить пропозиції керівництву міської ради про притягнення до відповідальності посадових осіб, з вини яких заподіяна шкода або завдані збитки.

4.3. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ повноважень.

4.4. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки та здійснення заходів, які проводяться Відділом.

4.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях міськвиконкому, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

4.6. Брати участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, давати правові висновки за фактами виявлених правопорушень.

4.7. Надавати обов'язкові для виконання виконавчими органами міської ради та їх посадовими особами пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності виконавчих органів міської ради.

4.8. 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 на Відділ завдань з метою вжиття відповідних заходів.

4.9. Здійснювати координацію правової роботи юристів структурних підрозділів міської ради та комунальних підприємств, вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо її вдосконалення, вживати заходів до впровадження кращих форм і методів їх діяльності. Вносити пропозиції керівництву міської ради про притягнення до відповідальності посадових осіб, з вини яких заподіяна шкода або завдані збитки через неналежне виконання посадових обов'язків.

#### **V. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

5.1. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно вимог чинного законодавства України.

5.2. Завідувач відділу:

- здійснює керівництво Відділом відповідно до посадової інструкції та чинного законодавства України;

- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань віднесених законом до їх повноважень;
- планує роботу Відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міського голови;
- розробляє положення про Відділ, посадові інструкції працівників відділу, подає їх на затвердження в установленому порядку;
- видає в межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- організовує виконання доручень працівниками відділу;
- звітується про проведену роботу Відділу в порядку визначеному законодавством України;
- діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою.

5.3. У підпорядкуванні завідувача перебувають працівники Відділу, які діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за не належне виконання посадових обов'язків та покладених цим Положенням повноважень, у порядку передбаченому чинним законодавством України.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

**Секретар ради**

**Н.Пономаренко**