

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника

міської військової адміністрації

від 30 грудня 2022 року № 81

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний сектор Дергачівської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридичний сектор Дергачівської міської ради (далі – юридичний сектор) є виконавчим органом Дергачівської міської ради, утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про правовий режим воєнного стану» та входить до тимчасової структури апарату та виконавчих органів Дергачівської міської ради.

1.2. Юридичний сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Верховної Ради України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями начальника Дергачівської міської військової адміністрації (далі – міська військова адміністрація), Положенням про юридичний сектор Дергачівської міської ради (далі – Положення) та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Юридичний сектор на період дії воєнного стану підконтрольний, підзвітний та підпорядкований безпосередньо начальнику міської військової адміністрації.

1.4. Діяльність юридичного сектору здійснюється на основі планів роботи міської ради та планів роботи юридичного сектору.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА СЕКТОРУ

2.1. Основним завданням юридичного сектору є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування та дотримання чинного законодавства начальником міської військової адміністрації, його заступниками, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, виконавчих органів Дергачівської міської ради та посадовими особами міської військової адміністрації під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів міської ради та міської військової адміністрації в судах.

2.2. Функції юридичного сектору:

розроблення та участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції міської ради та міської військової адміністрації;

перевірка на відповідність законодавству України проєктів розпоряджень начальника міської військової адміністрації та їх погодження;

проведення юридичної експертизи проєктів нормативно-правових актів. Результатом проведеної експертизи є їх погодження. У разі незгоди або виявлення недоліків щодо відповідності нормативно-правовим актам, підготовка висновку або зауваження;

організація претензійної та позовної роботи, здійснення контролю за її проведенням;

за дорученням начальника міської військової адміністрації та його заступників проведення аналізу матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результатів позовної роботи, а також матеріалів, отриманих за результатами перевірок, ревізій, що характеризують стан дотримання законодавчих актів міською радою та міською військовою адміністрацією підготовка висновків за фактами виявлених правопорушень та участь в організації роботи з відшкодування збитків;

подання пропозицій начальнику міської військової адміністрації про притягнення до відповідальності працівників міської ради та міської військової адміністрації;

отримання в установленому порядку від державних органів, підприємств, установ, організацій необхідної інформації з питань, що належать до компетенції міської ради та міської військової адміністрації, а також отримання документів, довідок, розрахунків, інших відомостей та матеріалів, необхідних для виконання обов'язків, покладених на юридичний сектор;

надання правових консультацій з питань, розгляду звернень громадян, запитів на інформацію, звернень та запитів народних депутатів України;

підготовка і внесення у встановленому порядку пропозицій про внесення змін чи скасування розпоряджень начальника міської військової адміністрації, які практично втратили чинність або не відповідають чинному законодавству;

участь у підготовці та укладенні господарських договорів з підприємствами, установами та організаціями, надання правової оцінки їх проєктам;

сприяння своєчасному вжиттю заходів згідно з рішеннями, постановами, ухвалами судових органів за відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів;

організація роботи щодо надання безоплатної первинної правової допомоги;

за дорученнями начальника міської військової адміністрації, підготовка звернень до Комітетів Верховної Ради України, Міністерств України, центральних та місцевих органів виконавчої влади щодо офіційного роз'яснення окремих положень нормативно-правових актів;

забезпечення представництва міської ради та міської військової адміністрації у судах різних інстанцій;

ведення обліку судових справ за участю міської ради або міської військової адміністрації;

3

участь у комісіях, групах, інших дорадчих органах міської ради та міської військової адміністрації;

представлення інтересів міської ради та міської військової адміністрації (за довіреністю) в інших органах, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності;

2.3. Виконує інші доручення начальника міської військової адміністрації, його заступників та заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

2.4. Юридичний сектор має право:

приймати участь у комісіях, нарадах та інших заходах, що проводяться начальником міської військової адміністрації та його заступниками, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, скликати наради з питань, що належать до компетенції юридичного сектору;

вносити керівництву пропозиції з питань удосконалення роботи, підвищення ефективності служби;

одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та міської військової адміністрації документи, інформацію, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на юридичний сектор функцій;

залучати за згодою керівників виконавчих органів міської ради, спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів;

вносити пропозиції щодо кадрового резерву та підвищення кваліфікації працівників юридичного сектору;

проводити перевірки та здійснювати контроль за діяльністю виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності з питань, що належать до його компетенції, за результатами складати довідки та вносити відповідні пропозиції.

3. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

3.1. Юридичний сектор у своїй діяльності взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради та посадовими особами міської військової адміністрації, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності, громадськими організаціями з питань, які належать до компетенції сектору.

4. СТРУКТУРА СЕКТОРУ

4.1. Сектор очолює завідувач. У разі його відсутності, його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору.

4.2. Завідувач сектору та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад в порядку визначеному законодавством.

4.3. Службові обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями.

4

4.4. Задачі та обов'язки завідувача:

організація правової роботи, представлення інтересів міської ради та міської військової адміністрації в судах;

здійснення керівництва роботою сектору, розподіл обов'язків між працівниками, забезпечення підвищення їх кваліфікації і дотримання трудової дисципліни;

розробляє та бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів, розпоряджень начальника міської військової адміністрації з питань, що належать до компетенції міської ради та міської військової адміністрації;

перевіряє на відповідність чинному законодавству проекти розпоряджень начальника міської військової адміністрації та погоджує їх;

проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів та розпоряджень начальника міської військової адміністрації;

організує та веде претензійно-позовну роботу, дає правову оцінку претензіям, позовам, пред'явленим до міської ради та міської військової адміністрації;

надає юридичну та методичну допомогу виконавчим органам міської ради; інформує начальника міської військової адміністрації про необхідність внесення змін до розпоряджень, визнання їх такими, що втратили чинність, або їх скасування;

бере участь у підготовці та укладенні господарських договорів з підприємствами, установами та організаціями, дає правову оцінку проектам цих договорів;

сприяє своєчасному вжиттю заходів за ухвалами, рішеннями, постановами суду, відповідними документами правоохоронних та контролюючих органів.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Покладання повноважень, не передбачених цим Положенням, на юридичний сектор не допускається.

5.2. Положення та зміни до нього затверджуються розпорядженням начальника міської військової адміністрації.

5.3. Юридичний сектор утримується за рахунок місцевого бюджету.

