

## ПОЛОЖЕННЯ

про юридичний відділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради

1. Положення про юридичний відділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради розроблене на основі загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації затвердженого постановою від 26.11.2008 р № 1040 та регулює питання діяльності юридичного відділу виконавчого комітету Золотоніської міської ради (далі юридичного відділу).
2. Юридичний відділ утворюється як відокремлений структурний підрозділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради.
3. Для представлення інтересів Золотоніської міської ради, її виконавчого комітету та інших структурних підрозділів в судах усіх інстанцій під час розгляду справ, такі повноваження надаються окремі посадовій особі.
4. Юридичний відділ у своїй діяльності 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.
5. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів під час виконання покладених на виконавчий комітет Золотоніської міської ради та Золотоніську міську раду завдань і функціональних обов'язків, а також представлення їх інтересів в судах.
6. Юридичний відділ підпорядковується безпосередньо міському голові.
7. Юридичний відділ спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у структурних підрозділах виконавчого комітету Золотоніської міської ради.
8. Юридичний відділ перевіряє на відповідність законодавству проекти рішень міської ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень, що подаються на підпис міському голові.
9. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення проектів рішень, розпоряджень та інших документів у відповідність із законодавством є

обов'язковими для розгляду керівником структурного підрозділу, що готував відповідний проєкт.

10. Юридичний відділ відповідно до покладених на нього завдань зобов'язаний:

1) організувати та брати участь у забезпеченні правильного застосування законодавства у виконавчому комітеті Золотоніської міської ради;

2) розробляти та брати участь у розробленні проєктів рішень сесії міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови,

3) проводити юридичну експертизу проєктів рішень сесії міської ради, рішень виконкому міської ради та розпоряджень міського голови, підготовлених структурними підрозділами органу виконавчого комітету Золотоніської міської ради та погоджує (візує) їх;

4) розглядати проєкти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції, та готує пропозиції до них;

5) організувати 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 Золотоніської міської ради та її виконавчого комітету;

6) організувати претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

7) аналізувати 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, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

8) сприяти правильному застосуванню актів законодавства про працю;

9) розглядати звернення громадян;

10) здійснювати заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників виконавчого комітету Золотоніської міської ради;

11) забезпечувати в установленому порядку представлення інтересів Золотоніської міської ради, її виконавчого комітету та інших структурних підрозділів в судах та інших органах.

12) надавати, у межах компетенції, методичну допомогу щодо застосування антикорупційного законодавства працівникам виконавчого комітету та інших структурних підрозділів;

13) здійснювати контроль за дотриманням працівникам виконавчого комітету та інших структурних підрозділів антикорупційного законодавства;

14) у разі виявлення порушення вимог антикорупційного законодавства вживати необхідні дії в межах повноважень.

11. Покладення на юридичний відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

12. Юридичний відділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради має право:

1) перевіряти дотримання законності структурними підрозділами виконавчого комітету Золотоніської міської ради;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб територіальних органів і підприємств, що належать до сфери управління виконавчого комітету Золотоніської міської ради;

3) залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого комітету Золотоніської міської ради спеціалістів з метою підготовки проєктів рішень сесії міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього завдань.

13. Виконавчий комітет Золотоніської міської ради зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечувати його окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

14. На посаду начальника юридичного відділу виконавчого комітету Золотоніської міської ради призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі та/або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як п'ять років.

Секретар ради

Н.О. Сьомак