

Додаток № 6
до рішення 5 сесії
Першотравневої районної
у місті ради VI скликання
від 29.04.2011 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про юридичний відділ Першотравневої районної у місті Чернівці ради

I. Загальні положення

1.1. юридичний відділ Першотравневої районної у місті Чернівці ради (надалі відділ) є виконавчим органом районної ради. Відділ підзвітний та підконтрольний районній раді, її виконавчому комітету та підпорядкований голові ради;

1.2. відділ у своїй роботі керується Конституцією України і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської та районної рад їх виконавчих комітетів, регламентами роботи ради, виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами;

1.3. основним завданням відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів районною радою та її виконавчими органами, а також їх посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

1.4. порядок взаємодії відділу з іншими виконавчими органами районної ради визначається головою районної ради;

II. Завдання відділу

2.1. забезпечує правильне застосування законодавства районною у місті радою та її виконавчими органами, інформує керівника про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства.

Разом з іншими виконавчими органами районної ради узагальнює практику застосування законодавства у відповідній галузі, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд керівництва ради стосовно необхідності підготовки пропозицій для розгляду органом, який уповноважений приймати такі акти;

2.2. перевіряє на відповідність законодавству проектів рішень, розпоряджень, інших актів, що подаються на підпис голові ради, погоджує їх за наявності віз зацікавлених в акті керівників виконавчих органів ради або осіб, що їх заміщають.

У разі невідповідності проекту рішення, розпорядження, іншого акту вимогам законодавства та якщо внесені до нього відділом зауваження не враховано, відділ не візуючи проект, подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення питання для прийняття остаточного рішення головою ради або іншим уповноваженим органом.

Прийняття рішень, розпоряджень, видання інших актів без попереднього розгляду відділом не допускається;

2.3. вносить керівництву районної у місті ради пропозиції щодо подання нормативного акта до органів юстиції для державної реєстрації, якщо цей акт зачіпає права, свободи і законні інтереси громадян або має міжвідомчий характер;

2.4. бере участь у підготовці проектів рішень, розпоряджень, інших актів, договорів (контрактів), розглядає проекти актів, які надійшли для погодження, готує проекти письмових висновків чи зауважень до них;

2.5. приймає участь в роботі сесій районної у місті ради, її постійних комісій в засіданнях виконавчого комітету ради, надає юридичні консультації депутатам ради, органам самоорганізації населення Першотравневого району у здійсненні ними своїх повноважень;

2.6. проводить разом з іншими виконавчими органами ради роботу по перегляду актів з метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність;

2.7. організує облік і зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів або підтримує їх у контрольному стані, з використанням сучасних технічних засобів проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавства, доводить до виконавчих органів ради інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, рекомендації органів юстиції, роз'яснення судових органів, дає працівникам виконавчих органів ради консультації з правових питань;

2.8. бере участь у застосуванні заходів правового впливу у разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових, особистих немайнових прав та законних інтересів районної у місті ради та її виконавчих органів;

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

2.10. спільно з іншими виконавчими органами ради аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, сприяє своєчасному вжиттю заходів за протестами, поданнями та приписами прокурорів, рішеннями та ухвалами суду;

2.11. аналізує результати претензійної і позовної роботи, дані статистичної звітності, що характеризують стан законності в діяльності виконавчих органів ради, розробляє пропозиції щодо усунення виявлених недоліків та вносить їх на розгляд керівництва;

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

2.13. представляє в установленому законодавством порядку інтереси районної у місті ради, її виконавчих органів в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, вносить пропозиції керівництву (якщо це не віднесено до компетенції іншого підрозділу) про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода;

2.14. здійснює методичне керівництво правовою роботою на підприємствах, підпорядкованих виконавчому комітету районної у місті ради, підприємствах, які є балансоутримувачами житлового фонду Першотравневого району, вносить на розгляд керівництва пропозиції щодо її вдосконалення;

2.15. вживає заходів до впровадження кращих форм і методів діяльності відділу та до реалізації рекомендацій органів юстиції. Подає керівництву пропозиції щодо перспективної потреби відділу, підпорядкованих підприємств в юридичних кадрах для забезпечення їх постійним правовим обслуговуванням, сприяє підвищенню кваліфікації працівників юридичної служби підпорядкованих підприємств та обміну досвідом їх роботи, співпрацює у цих питаннях з органами юстиції;

2.16. бере участь в організації і проведенні семінарів, інших занять з правових питань з працівниками виконавчих органів районної ради, у підвищенні правових знань керівників і спеціалістів підпорядкованих підприємств;

2.17. здійснює прийом громадян, надає консультації з правових питань, надає безкоштовну правову допомогу громадянам, які потребують підвищеного соціального захисту;

2.18. співпрацює з постійними комісіями та фракціями районної ради;

2.19. веде діловодство, забезпечує належний облік та збереження документації відділу.

III. Права відділу

Відділ має право:

3.1. перевіряти дотримання законності районною у місті радою та її виконавчими органами при здійсненні ними своїх повноважень;

3.2. одержувати, у встановленому порядку, від посадових осіб виконавчих органів ради документи, інформацію, інші дані, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3.3. залучати за згодою керівництва спеціалістів для підготовки проектів рішень, розпоряджень та інших актів а також для здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

3.4. брати участь в засіданнях постійних і тимчасових комісій, нарадах у разі розгляду на них спірних та правових питань;

3.5. вимагати обґрунтувань проектів актів, попереднього їх погодження керівниками відповідних виконавчих органів ради;

3.6. подавати пропозиції щодо впровадження кращих форм і методів діяльності відділу, та перспективної потреби відділу, підпорядкованих підприємств в юридичних кадрах;

3.7. надавати юридичні висновки, консультації, роз'яснення та пропозиції виконавчим органам ради щодо здійснення ними своїх повноважень, а також громадянам під час розгляду правових питань;

3.8. розглядати матеріали за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, давати правові висновки за фактами виявлених правопорушень, подавати пропозиції голові ради про притягнення винних осіб до відповідальності;

3.9. розглядати пропозиції та рекомендації постійних комісій та фракцій районної у місті ради.

IV. Структура відділу

4.1. відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної ради;

4.2. начальник відділу:

4.2.1. безпосередньо підпорядкований голові районної у місті ради;

4.2.2. здійснює керівництво відділом, контролює його роботу, забезпечує підвищення кваліфікації працівників відділу;

4.2.3. забезпечує виконання покладених на відділ завдань, доручень голови ради;

4.2.4. представляє інтереси районної у місті ради та її виконавчих органів в судах а також в інших органах при розгляді правових питань і спорів або визначає для цієї мети працівника відділу;

4.2.5. подає для затвердження районною радою «Положення про юридичний відділ»;

4.2.6. погоджує посадові інструкції посадових осіб виконавчих органів районної у місті ради;

4.3. посадові особи відділу призначаються на посади головою районної у місті ради на конкурсних засадах або з кадрового резерву та звільняються з посад головою ради;

4.3.1. посадові особи відділу підпорядковані безпосередньо начальнику відділу та несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань та доручень начальника відділу.

V. Відповідальність

5.1. відділ відповідає за виконання покладених на нього цим Положенням завдань у відповідності з чинним законодавством України;

5.1.2. посадова особа відділу, яка не вжила передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до обмеження прав та інтересів районної ради та її виконавчих органів, несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.

VI. Заключні положення

6.1. відділ є самостійним структурним підрозділом районної у місті ради, може мати круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки та штампи, офіційний бланк з відповідними реквізитами;

6.2. вимоги та висновки відділу відносно законності чи незаконності дій чи актів є обов'язковими для виконання всіма виконавчими органами ради та її посадовими особами;

6.3. ліквідація та реорганізація відділу здійснюється районною у місті радою, в порядку визначеному законодавством України.

**Голова Першотравневої районної
у місті Чернівці ради**

В. Мельничук