



КОПІЯ

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.01.2017

№ 29

Про внесення змін до Положення про юридичний
відділ Голоосівської районної в місті Києві
державної адміністрації, затвердженого
розпорядженнями Голоосівської районної в місті
Києві державної адміністрації від 26.03.2015 № 175

Відповідно до статтей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації» (у редакції від 22.09.2016 № 670) та з метою регламентації роботи юридичного відділу Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Унести зміни до Положення про юридичний відділ Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженнями Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 26.03.2015 № 175, викладеним у в.ч. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.



Н. Бондар



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

1. Юридичний відділ Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – юридичний відділ) створений з метою правового забезпечення діяльності Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, а також надання методичної та іншої практичної допомоги з правових питань структурним підрозділам Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Юридичний відділ є структурним підрозділом Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, створюється і ліквідується відповідно до структури Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, яка затверджується в установленому порядку.

3. Юридичний відділ підпорядковується безпосередньо голові Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією та законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

5. Основними завданнями юридичного відділу є:
правове забезпечення діяльності Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, надання методичної та іншої практичної допомоги з правових питань структурним підрозділам Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації;

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства України, інших нормативно-правових актів Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, її керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

представництво інтересів Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації в судах.

6. Юридичний відділ відповідно до покладених на нього завдань і в межах своїх повноважень:

1) перевіряє на відповідність законодавству проекти розпоряджень Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, інші акти, що

подаються на підпис голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, погоджує (візує) їх за наявності погоджень (віз) керівників управлінь, відділів та інших структурних підрозділів, до компетенції яких належить зазначені питання;

2) знімається розробленим проектом нормативно-правових актів, проводяться правову експертизу проектів таких актів та інших розпоряджень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, готує висновки за результатами правової експертизи, у разі їх невідповідності актам законодавства України, та надає пропозиції щодо приведення таких проектів у відповідність до вимог чинного законодавства;

3) визначає, які розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації підлягають державній реєстрації в органах юстиції та забезпечує їх реєстрацію у встановленому порядку;

4) забезпечує правильне застосування законодавства у структурних підрозділах Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, інформує голову Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації про необхідність вжиття заходів по перетяду актів, прийнятих з порушенням вимог чинного законодавства України;

5) у разі необхідності, доводить до відома структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію про нові нормативно-правові акти, а також про зміни в нормативних актах; готує керівництво Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації довільні матеріали із законодавства, надає методичну допомогу структурним підрозділам Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо правильного застосування законодавства під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

6) представляє інтереси Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в судах, а також організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

7) готує проекти розпоряджень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у межах наданих повноважень;

8) організовує роботу, пов'язану з укладанням договорів (контрактів), угод, бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення майнових прав і законних інтересів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також погоджує (візує) проекти договорів, угод, за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів, до компетенції яких належать зазначені питання;

9) аналізує стан договірної роботи у Голосіївської районній в місті Києві державній адміністрації та її структурних підрозділах;

10) здійснює контроль за дотриманням встановленого порядку ведення договірної роботи у Голосіївської районній в місті Києві державній адміністрації та її структурних підрозділах;

11) готує угоди про розірвання договорів у разі ініціювання розірвання договору з боку Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

12) в разі необхідності залучається до розгляду розбіжностей, що виникають між сторонами під час укладання договорів;

13) подає пропозиції голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких зазначена шкода;

14) здійснює методичне керівництво правовою роботою в Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації та її структурних підрозділах, переводить стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо її поліпшення, усунення недоліків в правовому забезпеченні діяльності Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділах;

15) визначає разом із заінтересованими структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, потребу в юридичних кадрах структурних підрозділів та установ, що належать до сфери її управління;

16) надає пропозиції керівникам структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо застосування заочучень та притягнення в установленому порядку до дисциплінарної відповідальності працівників юридичних служб структурних підрозділів та установ, що належать до сфери її управління;

17) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

18) за дорученням голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації розглядає листи, заяви, скарги від фізичних і юридичних осіб, звернення та запити народних депутатів України та депутатів Київської міської ради, що відносяться до компетенції юридичного відділу і надає відповіді на них;

19) розробляє нормативно-правові акти, проводить експертизу таких актів та виконує інші функції з правового забезпечення діяльності Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цього Регламенту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

20) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

21) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

22) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

23) забезпечує захист персональних даних;

24) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Юридичний відділ має право:
1) перевіряти дотримання законності у діяльності структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, отримувати від них інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на юридичний відділ завдань. З метою своєчасного виконання завдань, які

потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подати необхідні матеріали на вимогу юридичного відділу;

2) за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації заучувати їх працівників для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться юридичним відділом згідно з повноваженнями на нього функціями;

3) брати участь у нарадах, що проводяться у Голоосітській районній в місті Києві державній адміністрації, її структурних підрозділах, а також експлицитно наради з питань, віднесених до компетенції юридичного відділу;

4) інформувати голову Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації про покладення на юридичний відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки негодання або

несвоєчасного подання на вимогу юридичного відділу необхідних матеріалів посадовими особами Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) надавати пропозиції щодо приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України розпоряджень Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації, наказів, інших актів структурних підрозділів Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації, які суперечать законодавству;

6) проводити правову експертизу проекту розпорядження тривалістю до 5-х робочих днів, а якщо під час опрацювання проекту розпорядження була виявлена необхідність внесення до нього істотних змін, юридичний відділ Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації у 7-денний термін повертає головному розробникові проект розпорядження та матеріали до нього для доопрацювання.

8. Юридичний відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації у встановленому порядку.

На посаду начальника юридичного відділу призначається особа відповідно до Закону України «Про державну службу».

9. Начальник юридичного відділу:

1) здійснює контроль та координує діяльність керівників юридичних відділів (секторів), юристконсультів, працівників структурних підрозділів Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації, до посадових обов'язків яких входять правові забезпечення діяльності відповідного підрозділу Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) подає пропозиції голові Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення керівника юридичного відділу (сектору), юристконсультів, інших працівників в структурних підрозділах Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації, до посадових обов'язків яких входять правові забезпечення діяльності відповідного підрозділу Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством України;

3) засвідчує відповідність законодавству та проводить правову експертизу проектів розпоряджень, а також договорів та угод, інших актів, що укладаються від імені Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів шляхом їх вивчення;

4) координує договірну роботу в управліннях Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації та інших структурних підрозділах, які мають статус юридичної особи;

5) визнаває завдання і розподіляє обов'язки між працівниками юридичного відділу, складає та подає на затвердження голові Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації посадові інструкції працівників юридичного відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації, вносить пропозиції стосовно заохочення працівників юридичного відділу та призначення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством України;

6) виконує інші, передбачені законодавством завдання та функції;

7) має право застосовувати електронний цифровий підпис в Інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної провади міста Києва».

10. Начальник юридичного відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації у встановленому порядку.

На період тимчасової відсутності начальника юридичного відділу (відпустки, хвороба, відраження тощо) виконання його обов'язків покладеться на заступника начальника юридичного відділу (за наявності) або на головного спеціаліста юридичного відділу.

11. Працівники юридичного відділу призначаються на посаду і звільняються з посади головою Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

Керівник апарату
адміністрації

Б. Білий