



КОВЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

від 24.05.2012 № 23/7
м. Ковель

Про затвердження Положення
про юридичний відділ виконавчого
комітету міської ради

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити Положення про юридичний відділ виконавчого комітету міської ради згідно з додатком.

Міський голова



О.О. Кіндер

Куптій 61717

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ
виконавчого комітету Ковельської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Юридичний відділ (далі відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради (далі – виконком), який забезпечує організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне виконання вимог чинного законодавства України, а також участь у забезпеченні виконання повноважень виконавчого комітету, визначених чинним законодавством. Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” відділ утворюється міською радою, підзвітний і підконтрольний їй, підпорядкований виконавчому комітету міської ради.

1.2. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів чинного законодавства, інших нормативно-правових документів у діяльності міської ради та її виконкому.

1.3. У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та методики ведення правової роботи юридичний відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ТА ФУНКЦІЇ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1. Юридичний відділ:

а) забезпечує правильне застосування законодавства у виконкомі, подає міському голові пропозиції щодо вирішення правових питань діяльності виконкому і міської ради;

б) проводить правову експертизу проектів рішень, розпоряджень і інших документів нормативно-правового характеру, які виносяться на розгляд міської ради, виконкому, міського голови, а також візує їх за наявності погодження цих проектів зацікавленими підрозділами виконкому.

Прийняття актів правового характеру, без попередньої перевірки юридичним відділом, не допускається;

в) бере участь у підготовці і здійсненні заходів, які проводяться радою, її виконкомом по забезпеченню дотримання законодавства;

г) разом з іншими структурними підрозділами виконкому складає висновки та готує пропозиції про зміну чи скасування рішень міської ради, виконкому, розпоряджень міського голови, що не відповідають вимогам чинного законодавства України;

д) забезпечує облік і зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів, підтримує їх у контрольному стані;

е) організовує претензійну та веде позовну роботу; аналізує наслідки розгляду претензій, судових справ; вносить пропозиції міському голові щодо удосконалення правового забезпечення господарської діяльності;

е) представляє за дорученням міського голови, у встановленому законодавством порядку інтереси міської ради, виконкому в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

ж) сприяє своєчасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, окремими ухвалами, рішеннями суду;

з) організує і проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконкому, інформує про законодавство, необхідне працівникам для виконання своїх обов'язків, роз'яснює існуючу практику його застосування;

і) надає юридичну допомогу постійним комісіям міської ради, комісіям, утвореним при виконкомі;

к) за дорученням міського голови консультує з правових питань, необхідних для виконання обов'язків працівників відділів виконкому, юрисконсультів підприємств, установ і організацій підпорядкованих раді. Дає висновки з правових питань.

3. ПРАВА ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

3.1. Юридичний відділ має право:

а) перевіряти додержання законності в структурних підрозділах виконкому;

б) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на юридичний відділ завдань;

в) інформувати міського голову у разі покладення на юридичний відділ виконання роботи, що не належить до функцій відділу чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення питань, які знаходяться на розгляді відділу;

г) залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконкому відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

д) брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у виконкомі у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

3.2. Вносити пропозиції щодо приведення у відповідність з законодавством проектів рішень, розпоряджень, наказів, інших актів, що суперечать закону.

3.3. У разі виявлення невідповідності проекту документа актам законодавства юридичний відділ готує зауваження до такого проекту та повертає його на доопрацювання розробникові з відповідними пропозиціями. У разі коли недоліки проекту документу не можуть бути усунені шляхом доопрацювання, юридичний відділ візує проект і готує юридичний висновок (викладає свої заперечення чи пропозиції на окремому аркуші у формі зауваження або окремої думки).

3.4. Покладення на працівників юридичного відділу обов'язків не передбачених цим Положенням і які не відносяться до правової роботи не допускається.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Юридичний відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством України.

4.2. Робота юридичного відділу ведеться згідно з планом.

4.3. Начальник юридичного відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.4. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу відповідно до посадових інструкцій.

4.5. Виконавчий комітет Ковельської міської ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, 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.

Юридичний відділ користується майном виконавчого комітету Ковельської міської ради на правах його структурного підрозділу.

4.6. Ліквідація відділу здійснюється за рішенням міської ради.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Працівник юридичного відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, порушення прав і законних інтересів інших осіб, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

5.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники юридичного відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Секретар міської ради



М.О. Гетьман