



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Дніпровської районної
в місті Києві державної
адміністрації

від „04” 10.2016 № 541

ПОЛОЖЕННЯ про відділ з юридичних питань Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ з юридичних питань Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі по тексті "Відділ") є структурним підрозділом апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, який утворено головою районної державної адміністрації для правового забезпечення діяльності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, правового супроводження проектів розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Основним завданням відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та виконання вимог актів законодавства та інших нормативних документів, запобігання невиконанню вимог законодавства та інших нормативних актів Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією, за її структурними підрозділами та посадовими особами.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами. З питань організації та методики ведення правової роботи відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України.

5. Відділ:

1) перевіряє на відповідність законодавству проекти розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, інших актів, візує їх у порядку, передбаченому Регламентом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі невідповідності проекту розпорядження законодавству України та якщо внесені до нього відділом зауваження не враховані, начальник відділу візує проект та при цьому подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) контролює правильне застосування законодавства у структурних підрозділах Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, інформує голову про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

3) разом з відповідними структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства в галузях міського та районного господарства, готує пропозиції щодо його вдосконалення;

4) спільно з відповідними структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації готує проекти розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації про скасування нормативних актів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, якщо вони суперечать Конституції та законам України, указам і розпорядженням Президента України, рішенням Кабінету Міністрів України, іншим актам законодавства;

5) проводить юридичну та антидискримінаційну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, затвердженою Міністерством юстиції України, погоджує їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

6) вносить голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію у встановленому порядку;

7) разом з відповідними структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує реєстрацію у Головному територіальному управлінні юстиції у м. Києві розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, як органу державної виконавчої влади, що зачіпають права, свободи й законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер.

Прийняття нормативно-правових актів без попередньої перевірки юридичним відділом не допускається;

8) переглядає разом із структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації нормативно-правові акти та

інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

9) інформує голову Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

10) організовує облік і зберігання законодавчих та інших актів, з використанням сучасних технічних засобів, здійснює їх кодифікацію і систематизацію;

11) в необхідних випадках доводить до структурних підрозділів райдержадміністрації інформацію про нові нормативні акти та зміни в нормативних актах, рекомендації органів юстиції, роз'яснення судових органів; готує керівництву Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації довідкові матеріали із законодавства, надає працівникам Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації консультації з правових питань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків;

12) представляє у встановленому законодавством порядку за дорученням голови інтереси Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в судах України, а також в інших органах;

13) в необхідних випадках надає правову допомогу структурним підрозділам Дніпровської районної в місті державної адміністрації;

14) організує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням рівня правових знань працівників Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, інформує про зміни в чинному законодавстві, роз'яснює існуючу практику його застосування, дає консультації з правових питань, вносить на розгляд керівництва Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення правової роботи, вживає заходів до впровадження кращих форм і методів у діяльності відділу;

15) бере участь в організації і проведенні семінарів, інших занять з правових питань з працівниками Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

16) сприяє своєчасному вжиттю заходів за актами прокурорського реагування, окремими ухвалами суду, відповідними документами інших правоохоронних, контролюючих органів;

17) здійснює правову експертизу проектів договорів, які підписуються головою від імені Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Відділ має право:

1) перевіряти дотримання законності у діяльності структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

2) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього функцій;

3) за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації залучати їх працівників для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться відділом згідно з виконуваними ним функціями;

4) брати участь у нарадах, що проводяться у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації та скликати наради з питань, віднесених до його компетенції.

7. Пропозиції відділу щодо приведення у відповідність із законодавством розпоряджень, наказів, інших правових актів структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що суперечать законодавству, є обов'язковими для розгляду керівниками структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

9. На посаду начальника відділу з юридичних питань, його заступника призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року..

10. Начальник відділу:

1) керує діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

2) засвідчує відповідність законодавству проектів розпоряджень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації шляхом їх візування;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації;

4) готує і подає на затвердження Положення про відділ з юридичних питань і посадові інструкції працівників відділу;

5) відповідає за використання майна, устаткування та документів, що знаходяться на обліку в відділі;

6) забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, охорони праці, правил пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку.

11. На посаду головного спеціаліста, провідного спеціаліста відділу з юридичних питань призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

12. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад у встановленому порядку за погодженням з начальником відділу.

13. Гранична чисельність працівників відділу затверджується головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

14. Для виконання покладених на відділ завдань, відділ забезпечується окремими приміщеннями, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

15. Покладення на відділ з юридичних питань обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

Начальник відділу з юридичних питань



А. Ратушний

Керівник апарату



В. Сушінець