



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20. 02.

2020 р.

№ *153*

Про затвердження Положення
про відділ з юридичних питань
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Керуючись Законом України, «Про місцеві державні адміністрації», Постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації» (зі змінами) та з метою забезпечення правової роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації,

1. Затвердити Положення про відділ з юридичних питань Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Кузнецова І.А.

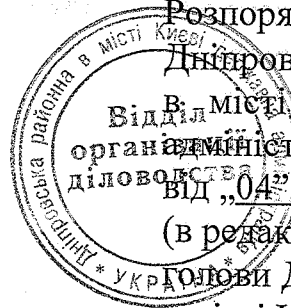
Голова



Петро ОНОФРІЙЧУК

000394

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови

Дніпровської районної

в місті Києві державної

адміністрації в редакції

від „04” жовтня 2016 №541

(в редакції розпорядження

голови Дніпровської районної

в місті Києві державної

адміністрації

від «02» 02 2020 №158

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 тексту "Відділ") є самостійним 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.

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

3. Відділ підпорядковується безпосередньо голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, а з питань роботи апарату-керівнику апарату 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 актами і рекомендаціями Міністерства юстиції України.

5. Відділ:

1) Організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики, правильного застосування законодавства у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації та підприємствах, що перебувають у сфері її управління.

2) 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;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

7) проводить антидискримінаційну експертизу проектів нормативно-правових актів відповідного органу виконавчої влади, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком до Порядку проведення органами виконавчої влади антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. № 61 "Питання проведення антидискримінаційної експертизи та громадської антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів"

8) проводить гендерно-правову експертизу проектів нормативно-правових актів відповідного органу виконавчої влади, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення гендерно-правової експертизи,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 № 997.

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

10) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

11) разом з відповідними структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує реєстрацію у Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) 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;

12) 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;

13) 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;

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

15) 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;

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

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

18) 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;

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

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

21) 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) інформувати голову Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами райдержадміністрації матеріалів на відділу.

5) 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 наказом керівника державної служби Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

9. На посаду керівника Відділу, 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 На посаду головного спеціаліста, провідного спеціаліста або спеціаліста відділу призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

11. 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;

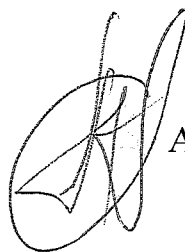
6) забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, охорони праці, правил пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

13. 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.

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

Начальник відділу з юридичних питань



Анатолій РАТУШНИЙ