

Затверджено  
рішенням Рубіжанської міської ради  
від 30 січня 2008р. №31/19

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про юридичний відділ Рубіжанської міської ради**

**1. Загальні положення**

- 1.1 Юридичний відділ Рубіжанської міської ради ( далі- відділ) є виконавчим органом міської ради, створений за її рішенням згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
- 1.2 Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ підзвітний і підконтрольний Рубіжанській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові.
- 1.3 В своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Декретами та постановами Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерств та відомств України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання та функції відділу**

2.1 Основними завданнями відділу є:

- 2.1.1. Організація правової роботи в міській раді, її виконавчому комітеті, управліннях і відділах, в межах своєї компетенції, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання вимог актів законодавства, інших нормативних документів міською радою, її виконавчим комітетом, управліннями та відділами міської ради, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

2.2 Основні функції:

- 2.2.1. Здійснює правову експертизу нормативно-правових актів та проектів таких актів, що видаються міською радою та її виконавчим комітетом на предмет їх відповідності до Конституції України, Законів України, нормативним актам центральних органів виконавчої влади, редагує та візує їх за наявності погодження проектів зацікавленими підрозділами.
- 2.2.2. Разом з відповідними відділами, управліннями та іншими виконавчими органами ради, в разі необхідності, готує пропозиції про внесення змін до власних нормативних актів, відміни та визнанні їх такими, що втратили чинність, або видані з порушенням вимог законодавства.
- 2.2.3. Забезпечує систематизований облік та зберігання законів України, нормативно-правових актів органів державної виконавчої влади.

- 2.2.4. Бере участь у підготовці, укладенні господарських договорів міської ради та її виконавчих органів з підприємствами, установами та організаціями, дає правову оцінку їх проектам.
- 2.2.5. Приймає участь в підготовці необхідних матеріалів та пропозицій для інформування міського голови про факти порушень відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради Конституції України, законів України, Указів і розпоряджень Президента України, інших актів законодавчої та державної виконавчої влади.
- 2.2.6. Консультує по правовим питанням відділи, управління, інші виконавчі органи ради, інформує про законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування.
- 2.2.7. Надає правову допомогу громадянам з питань, віднесених законодавством до компетенції міської ради та її виконавчого комітету.
- 2.2.8. Організує позовну роботу, представляє у встановленому законодавством порядку інтереси міської ради та її виконавчого комітету в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів, дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені раді, її виконавчому комітету у зв'язку з порушенням його майнових прав і законних інтересів.
- 2.2.9. Аналізує наслідки розгляду позовів і судових справ, вносить міському голові пропозиції щодо удосконалення правового забезпечення ради та її виконавчого комітету.
- 2.2.10. Сприяє своєчасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами, ухвалами господарського суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів.
- 2.2.11. Сприяє додержанні законності у реалізації прав трудового колективу під час виконання службових обов'язків, бере участь у підготовці та укладенні колективного договору, консультує профспілковий комітет з питань законодавства, що стосується його повноважень.
- 2.2.12. Разом з відповідними відділами та управліннями міської ради бере участь у підготовці заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, забезпечення охорони праці, надає правову допомогу працівникам управлінь, відділів, іншим працівникам ради, які потребують соціального захисту.
- 2.2.13. В межах своїх повноважень розглядає звернення громадян з питань захисту їх прав і свобод.
- 2.2.14. налагоджує для обміну досвідом професійні зв'язки с юридичними службами обласної ради, обласної державної адміністрації, рай та міськвиконкомів.
- 2.2.15. бере участь у підготовці пропозицій з питань діяльності правоохоронних органів.

### 3. Права відділу

- 3.1 В разі невідповідності проєктів рішень, розпоряджень ради, її виконавчого комітету, інших нормативних актів законодавству та не внесення в них зауважень юридичного відділу, юридичний відділ не візує проєкти, надає письмовий висновок з зауваженнями та пропозиціями для законного

вирішення відповідного питання та прийняття остаточного рішення міським головою, радою та її виконавчим комітетом.

Прийняття актів правового характеру без попередньої перевірки і візи юридичного відділу не допускаються.

- 3.2.3 метою правового обґрунтування розробляємих проєктів нормативно-правових актів ради, виконавчого комітету, документів до вищих органів законодавчої, виконавчої влади, відповіді, на звернення громадян, юридичний відділ має право робити відповідні запити на адресу відділів та управлінь ради, підприємств, закладів та організацій комунальної та державної власності.
- 3.3 Пропозиції відділу по приведенню до відповідності з законодавством проєктів рішень, розпоряджень та інших нормативних актів, які протиречать законам, є обов'язковими для розгляду посадовими особами, якими готувалися проєкти цих актів.
- 3.4 Виконавчий комітет повинен створювати умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації робітників відділу, забезпечувати їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою по правовим питанням.

#### 4. Керівництво відділом

- 4.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсних засадах і звільняється з посади міським головою.
- 4.2 На посаду начальника відділу призначається особа з вищою юридичною освітою та стажем роботи за спеціальністю не менш ніж три роки.
- 4.3 Начальник відділу:
  - здійснює керівництво відділом та несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ;
  - забезпечує виконання доручень міського голови та його заступників і керуючого справами міськвиконкому, планів роботи відділу;
  - бере участь у роботі сесій, постійних комісій ради, засіданнях міськвиконкому, нарадах по обговоренню питань, пов'язаних з практикою застосування діючого законодавства та іншим дільницям правової роботи, адміністративній та інших комісіях, створених розпорядженням міського голови;
  - за дорученням міського голови є представником інтересів міської ради та її виконавчого комітету в суді, господарському суді, а також в інших органах при розгляді правових питань;
  - визначає завдання та розподіляє обов'язки між робітниками відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації;
  - готує Положення про відділ та надає його для розгляду сесією міської ради;
  - готує посадові інструкції робітників відділу, які затверджуються міським головою або за його дорученнями, заступниками міського голови;
  - готує пропозиції по удосконаленню юридичного забезпечення міської ради, її виконавчого комітету, управлінь та відділів міської ради;
  - затверджує плани роботи відділу;

- розробляє щорічний особистий план роботи;
- розглядає звернення громадян в межах своїх повноважень;
- здійснює правову експертизу нормативно-правових актів, які видає міська рада, виконавчий комітет, міський голова на предмет їх відповідності Конституції України, Законам України, іншим актам органів державної виконавчої влади, візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

4.4 На начальника та робітників відділу поширюється Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

## 5. Відповідальність

- 5.1 Діяльність начальника та спеціалістів відділу ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності.
- 5.2 Начальник та спеціалісти відділу, які не прийняли передбачених законодавством та цим Положенням заходів по виявленню та усуненню порушень законодавства, які призвели до негативних наслідків, обмеженню прав та законних інтересів робітників, громадян, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

## 6. Прикінцеві положення

- 6.1 Структура та чисельність відділу затверджується міською радою, кошторис та штатний розпис – міським головою.
- 6.2 Фінансове забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 6.3 Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.