

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
«16» червня 2021 року № 114

ПОЛОЖЕННЯ про відділ правового забезпечення юридичного управління Кропивницької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ правового забезпечення юридичного управління Кропивницької міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом юридичного управління Кропивницької міської ради, підпорядкований, підзвітний та підконтрольний юридичному управлінню Кропивницької міської ради (далі – управління), виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.2. Відділ створюється як структурний підрозділ юридичного управління у межах загальної чисельності виконавчих органів міської ради.

1.3. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування, законами України, указами Президента України, декретами та постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про юридичне управління, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

2.1.1. Участь в організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування чинного законодавства України міською радою, виконавчими органами міської ради, посадовими особами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них повноважень і функціональних обов'язків.

2.1.2. Організація роботи адміністративної, спостережної комісії.

2.1.3. Організація взаємодії з виконавчими органами міської ради, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування з питань щодо реалізації функцій відділу.

2.2. Функції відділу

2.2.1. Проведення перевірки на відповідність чинному законодавству проєктів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проєктів договорів, стороною яких є міська рада та виконавчий комітет.

2.2.2. Проведення юридичної експертизи проєктів нормативно-правових актів, підготовлених виконавчими органами міської ради, підготовка відповідних висновків за результатами експертизи.

2.2.3. Розроблення за дорученням міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

2.2.4. Надання правової допомоги виконавчим органам міської ради, посадовим особам міської ради при розгляді ними звернень фізичних та юридичних осіб, документів контролюючих та правоохоронних органів.

2.2.5. Розгляд за дорученням міського голови документів контролюючих та правоохоронних органів, підготовка з цих питань відповідних проєктів рішень, розпоряджень, відповідей.

2.2.6. Надання безоплатної первинної правової допомоги, розгляд звернень фізичних та юридичних осіб щодо діяльності адміністративної комісії, спостережної комісії.

2.2.7. Здійснення моніторингу діючого законодавства, доведення прийнятих законодавчих актів до відома посадових осіб виконавчих органів міської ради.

2.2.8. Надання роз'яснень, консультацій, висновків з правових питань за усними або письмовими зверненнями виконавчих органів міської ради та постійних комісій міської ради.

2.2.9. Надання, за необхідності, правової допомоги в процесі створення та припинення підприємств комунальної власності.

2.2.10. Опрацювання окремих проєктів договорів, де стороною є міська рада або виконавчий комітет.

2.2.11. Ведення діловодства, обліку та звітності управління.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Одержання у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Скликання нарад з питань, що належать до компетенції відділу.

3.3. Взяття участі у роботі сесій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, семінарах.

3.4. Взяття участі у розробці проєктів рішень, розпоряджень, планів, заходів з питань, які стосуються повноважень відділу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ підзвітний та підконтрольний начальнику юридичного управління Кропивницької міської ради.

4.2. Відділ очолює начальник відділу.

4.3. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій;

представляє відділ у відносинах з міською радою, виконавчим комітетом міської ради, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями;

дає відповідні доручення щодо виконання покладених на відділ завдань;

здійснює інші функції відповідно до рішень міської ради та її виконавчого комітету, даного Положення.

4.4. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику юридичного управління, йому підконтрольний і підзвітний.

4.5. Працівники відділу здійснюють свою діяльність на підставі Положення про юридичне управління, цього Положення та посадових інструкцій, які затверджуються міським головою.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

Начальник юридичного управління

Марина СМАГЛЮК