



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.10.2024

№ 170-к

Про затвердження Положення про юридичний відділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу» та постанов Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, від 23 травня 2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»:

1. Затвердити Положення про юридичний відділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 02 серпня 2018 року № 163-к та розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 січня 2021 року № 11-к.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника Печерської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Наталія КОНДРАШОВА



017301



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації

14 жовтня 2024 року УН/170-к

ПОЛОЖЕННЯ **про юридичний відділ** **Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

1. Юридичний відділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Відділ), утворюється головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, є її структурним підрозділом, входить до складу апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрація) і забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Відділ підпорядковується безпосередньо керівникові державної служби з питань проходження державної служби та голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з питань виконання завдань відповідно до визначених галузевих повноважень.

Юридичне управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у юридичному відділі Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Відділ не має статусу юридичної особи публічного права.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, розпорядженнями Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується актами Мінюсту та рекомендаціями юридичного управління Київської міської державної адміністрації.

5. Основним завданням Відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів,

розпоряджень Печерської райдержадміністрації, керівниками та працівниками Печерської райдержадміністрації під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації в судах.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства, у представленні інтересів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації в судах;
- 2) розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Печерської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 3) перевіряє відповідність законодавству проектів розпоряджень та наказів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та інших актів, що подаються на підпис голові та керівнику апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;
- 4) проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мінюстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;
- 4¹) проводить гендерно-правову експертизу проектів нормативно-правових актів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, 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 року № 997;
- 4²) проводить антидискримінаційну експертизу проектів нормативно-правових актів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, 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 Кабінетів Міністрів України від 30 січня 2013 року № 61 «Питання проведення антидискримінаційної експертизи та громадської антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів».

- 5) переглядає разом із структурними підрозділами Печерської 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;
- 6) інформує голову та керівника апарату Печерської 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;
- 7) вносить голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції, щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію;
- 8) разом із заінтересованими структурними підрозділами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері;
- 9) розглядає проекти розпоряджень та наказів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, які надійшли для погодження в юридичний відділ, з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації та готує пропозиції до них;
- 10) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;
- 11) сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;
- 12) спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво правовою роботою в юридичних відділах комунальних підприємств району та в структурних підрозділах райдержадміністрації, де функції юридичної служби може виконувати юрисконсульт, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд голови щодо її поліпшення та усунення недоліків;
- 13) веде облік судових справ, стороною або третьою особою в яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, забезпечує підтримання їх у контрольному стані;
- 14) збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;
- 15) розглядає звернення громадян;

- 16) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників юридичного відділу райдержадміністрації;
- 17) за дорученням керівництва погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів.
- 18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 19) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 21) забезпечує захист персональних даних;
- 22) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6.1. Забезпечує представлення інтересів, у порядку самопредставництва, Печерської районної в місті Києві державної адміністрації в судах та інших органах.

Для представлення інтересів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації в судах під час розгляду справ, стороною або третьою особою в яких є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, повноваження надаються окремим посадовим особам Відділу.

6.2. Відділ організовує роботу з судовими та процесуальними документами у справах, стороною (учасником) у яких є Київська міська рада, Київський міський голова та заступник міського голови – секретар Київської міської ради відповідно до розпорядження Київського міського голови від 24.06.2024 № 549 «Про внесення змін до розпорядження Київського міського голови від 17.11.2011 № 225 «Про затвердження Порядку роботи з позовними заявами, рішеннями суду у справах стороною у яких є Київська міська рада, Київський міський голова та заступник міського голови – секретар Київської міської ради».

Повноваження на здійснення самопредставництва надаються посадовим особам Печерської районної в місті Києві державної адміністрації на підставі довіреності, яка видається Київським міським головою, положень, посадових інструкцій, контрактів у яких встановлено право здійснювати самопредставництво (представництво) інтересів територіальної громади міста Києва в особі Київської міської ради, Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

7. Прийняття розпоряджень та наказів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, а також подання проектів розпоряджень та наказів для їх прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичним відділом не допускається.

8. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення розпоряджень, наказів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, та інших документів Печерської райдержадміністрації у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду керівниками відповідних служб та відділів Печерської райдержадміністрації.

У разі неврахування пропозицій юридичного відділу або часткового їх врахування, відділ подає голові (керівнику апарату) Печерської райдержадміністрації письмовий висновок до проекту акта.

9. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 1) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на відділ завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, а також від керівників комунальних підприємств району (посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу юридичного відділу);
- 2) залучати за згодою керівників структурних підрозділів райдержадміністрації спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього завдань;
- 3) інформувати голову райдержадміністрації про покладення на юридичний відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу юридичного відділу необхідних матеріалів, що належить до сфери управління райдержадміністрації.
- 4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;
- 5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

10. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

11. Печерська райдержадміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечувати його окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

12. Відділом, з метою усунення прогалин, повторень у чинному законодавстві і недопущення застосування застарілих норм здійснюється систематизація, кодифікація та систематизація нормативно-правових актів. Відділом ведеться облік, підтримання у контрольному стані та зберігання актів законодавства, а саме кодекси, законодавство з питань державної служби, житлове законодавство, законодавство з питань оренди комунального майна, законодавство з питань електронних закупівель, законодавство з питань запобігання корупції, та ін.

Відділ забезпечується та підтримує доступ до електронних систем інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз та доступом до системи «Ліга Закон».

Зберігання оригіналів розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації покладено на службу діловодства. Працівниками служби діловодства до розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації робляться відмітки щодо внесення змін в системі електронного документообігу АСКОД.

13. Підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу райдержадміністрації організовує відділ управління персоналом Печерської райдержадміністрації. Відповідно до індивідуальних програм працівників Відділу.

14. Печерська районна в місті Києві державна адміністрація забезпечує подання Мінюсту та його територіальним органам інформації про наявність в структурі райдержадміністрації юридичного відділу, складу працівників, їх фаховий та освітній рівень, потребу в юридичних кадрах.

15. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

16. Начальник юридичного відділу:

- 1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;
- 2) забезпечує виконання завдань, покладених на Відділ;
- 3) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про Відділ та розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;
- 4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- 5) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;
- 6) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;
- 7) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 8) здійснює контроль та координує діяльність в юридичних відділах комунальних підприємств району та в структурних підрозділах райдержадміністрації, де функції юридичної служби може виконувати юрисконсульт;
- 9) подає пропозиції керівнику апарату щодо заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.
- 10) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Керівник апарату



Олена ДОНЕЦЬ