Додаток

до рішення Південнівської міської ради

від 12.2024 № 1992-VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про юридичний відділ виконавчого комітету Південнівської міської ради**

**Одеського району Одеської області**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Юридичний відділ виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області є виконавчим органом Південнівської міської ради Одеського району Одеської області підзвітним та підконтрольним Південнівській міській раді Одеського району Одеської області та підпорядкованим її виконавчому комітету та Південнівському міському голові

**1.2.** Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів органом виконавчої влади, підприємством, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов’язків, а також представлення інтересів органу виконавчої влади, підприємства в судах.

**1.3.** У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією України, законами України та нормативно-правовими актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету міністрів України, цим Положенням та іншими діючими нормативно-правовими актами України.

До складу юридичного відділу входять: начальник юридичного відділу, заступник начальника юридичного відділу, головний спеціаліст юридичного відділу.

**1.4.** На посаду начальника юридичного відділу Міським головою призначається особа з вищою юридичною освітою і стажем роботи за спеціальністю не менш як три роки, а на посади заступника начальника юридичного відділу та головного спеціаліста юридичного відділу – громадяни України, які мають вищу юридичну освіту.

**1.5.** Південнівська міська рада та її Виконавчий комітет зобов’язані створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації посадових осіб Відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов’язків, законодавчими та іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, посібниками та літературою з правових питань.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

**2.1.** Юридичний відділ:

**2.1.1**. за дорученням міського голови готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови та інші розпорядчі акти;

**2.1.2.** проводить правовий аналіз (експертизу) щодо відповідності проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови Конституції України, чинному законодавству України, інтересам територіальної громади міста та юридичній техніки;

**2.1.3.** у разі невідповідності проекту рішення, розпорядження чи іншого правового акта Південнівської міської ради, Виконавчого комітету Південнівської міської ради та міського голови чинному законодавству не візує проект, подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення вищезазначеними органами місцевого самоврядування;

**2.1.4.** забезпечує правильне застосування законодавства, інформує міського голову про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

**2.1.5.** з використанням сучасних засобів проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавством, інформує Південнівську міську раду, виконавчий комітет Південнівської міської ради та міського голову про зміни в діючих нормативних актах, про прийняття нових законодавчих актів;

**2.1.6.** сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, запобіганню безгосподарності, протидіє непродуктивним витратам, бере участь у проведенні аналізу причин їх виникнення і підготовці документів про відшкодування збитків;

**2.1.7.** аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних та контролюючих органів, результати претензійної та позовної роботи, дані статистичної звітності, що характеризують стан законності в діяльності виконавчих органів Ради; розробляє пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні їх діяльності;

**2.1.8.** бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій інвентаризації, дає правові висновки за фактами виявлених порушень;

**2.1.9.** бере участь в організації і проведенні семінарів, інших заходів з правових питань із посадовими та службовими особами Південнівської міської ради та її виконавчих органів;

**2.1.10.** забезпечує апеляційне, касаційне оскарження постанов, ухвал, рішень судів, а також звернення щодо перегляду постанов та рішень судів за нововиявленими та винятковими обставинами в інтересах територіальної громади міста.

**2.1.11.** організовує і бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики, захисті законних інтересів Південнівської міської ради та її виконавчих органів;

**2.1.12.** забезпечує роботу Адміністративної комісії при виконавчому комітеті Південнівської міської ради;

**2.1.13.** представляє в установленому законодавством порядку інтереси Південнівської міської ради та виконавчого комітету під час розгляду правових питань і спорів; вносить пропозиції керівництву (якщо це не віднесено до компетенції іншого підрозділу) про притягнення відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода;

**2.1.14.** вживає, в межах своєї компетенції заходи, спрямовані на повне і своєчасне використання повноважень по пред’явленню позовів до загальних та спеціалізованих судів щодо захисту прав і законних інтересів міського голови, міської ради, її виконавчих органів;

**2.1.15.** за дорученням міського голови готуєпозови до суду про визнання незаконними актів державних органів, інших органів місцевого самоврядування, суб’єктів господарювання, громадян, які обмежують права та інтереси територіальної громади міста, міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб;

**2.1.16.** приймає участь у розгляді судами справ за позовами та заявами підготовленими і поданими від імені міського голови, міської ради, її виконавчих органів;

**2.1.17.** вноситьпропозиції щодо залучення до представництва від імені міського голови, міської ради, її виконавчих органів в загальних та спеціалізованих судах посадових осіб інших виконавчих органів ради у справах з питань, віднесених до їх компетенції;

**2.1.18.** візує листи та іншу вихідну кореспонденцію за підписом міського голови та його заступників, секретаря та керуючого справами виконавчого комітету Південнівської міської ради.

**3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

**3.1.** Юридичний відділ має право:

**3.1.1.** перевіряти додержання законності у діяльності виконавчих органів Південнівської міської ради та її посадових осіб, на підприємствах та організаціях комунальної форми власності;

**3.1.2.** одержувати у встановленому законом порядку від посадових осіб документи, довідки, розрахунки, інші матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

**3.1.3.** інформувати Міського голову у випадку, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

**3.1.4.** залучати, за згодою керівництва, відповідних спеціалістів для підготовки проектів правових актів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом, відповідно до покладених на нього обов’язків;

**3.1.5.** брати участь у засіданнях Південнівської міської ради, її виконавчих органів та інших колегіальних дорадчих органах Південнівської міської ради, у разі розгляду на них питань, що потребують правової допомоги;

**3.1.6.** здійснювати самопредставництво інтересів Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області та Південнівського міського голови в господарських судах, в кримінальних, цивільних справах/провадженнях, справах про адміністративні правопорушення, у справах адміністративного судочинства, а також у виконавчому провадженні, з усіма правами, які надані законом позивачу, відповідачу, третій особі, зацікавленій особі, стороні у справах про адміністративні правопорушення, стороні у виконавчому провадженні;

**3.1.7.** здійснювати самопредставництво інтересів Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області та Південнівського міського голови в органах досудового розслідування, прокуратури, державної виконавчої служби та інших юрисдикційних органах;

**3.1.8.** забезпечувати виконання покладених на Південнівську міську раду Одеського району Одеської області, виконавчий комітет Південнівської міської ради Одеського району Одеської області та Південнівського міського голову завдань визначених законодавством при забезпеченні самопредставництва в судах України у випадках передбачених законодавством.

Повноваження щодо здійснення самопредставництва інтересів Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області та Південнівського міського голови наділяються:

* - начальник юридичного відділу;
* - заступник начальника юридичного відділу;
* - головний спеціаліст юридичного відділу.

**3.2.** Пропозиції Відділу щодо приведення у відповідність з законодавством рішень, наказів, інших правових актів виконавчих органів Південнівської міської ради, що суперечать закону, є обов’язковими для розгляду відповідними керівниками виконавчих органів Південнівської міської ради.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

4. Посадова особа юридичного відділу, яка не вжила передбачених цим Положенням заходів для усунення порушень законодавства, що призвели до значних негативних економічних наслідків, обмеження прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законом порядку.

**5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**5**.**1.** Дане Положення розроблене на підставі Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу державної виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040.

**5.2.** Дане положення набирає чинності з дати його затвердження рішенням Південнівської міської ради.

**5.3.** Зміни до цього положення вносяться на підставі відповідного рішення міської ради.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ