

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ виконавчого комітету
Широківської селищної ради

Розділ I. Загальні положення

1.1. Це Положення регулює питання діяльності юридичного відділу виконавчого комітету Широківської селищної ради.

Юридичний відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради, що утворюється рішенням селищної ради. Відділ є підзвітний і підконтрольний раді, яка його утворила, та селищному голові.

1.2. До складу юридичного відділу входять:

- начальник відділу;
- головний спеціаліст;
- спеціаліст I категорії.

1.3. Положення про юридичний відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці посадових осіб відділу затверджуються рішенням селищної ради. Посадові інструкції начальника відділу та спеціалістів відділу затверджуються розпорядженням селищного голови.

1.4. Начальник та спеціалісти є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих функцій і отримують заробітну плату з бюджету селищної ради.

1.5. Посадові особи відділу призначаються на посаду шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством; призначаються та звільняються з посади розпорядженням селищного голови.

1.6. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Європейською Хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Відділ є уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції в апараті виконавчого комітету Широківської селищної ради з правами та обов'язками, передбаченими відповідним Положенням, затвердженим розпорядженням селищного голови.

1.8. Відділ не має статусу юридичної особи.

Розділ II. Завдання, функції та права юридичного відділу

2.1. Основними завданнями юридичного відділу є:

2.1.1. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів у роботі селищної ради та виконавчого комітету.

2.1.2. Ознайомлення із законодавчими актами та змінами у чинному законодавстві; надання допомоги з правових питань;

2.1.3. Забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмові звернення та особистий прийом у селищній раді.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

2.2.1. Забезпечує правильне і неухильне застосування законодавства селищною радою, її керівниками, а також посадовими особами структурних підрозділів апарату виконавчого комітету селищної ради під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

2.2.2. Готує за участю відповідних спеціалістів та бере участь у розробленні проектів документів з питань, що належать до компетенції селищної ради, виконавчого комітету селищної ради;

2.2.3. У разі необхідності проводить разом з іншими структурними підрозділами селищної ради роботу по перегляду нормативних документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність.

2.2.4. Організовує претензійну роботу;

2.2.5. В межах повноважень готує відповіді на запити, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів.

2.2.6. За дорученням керівництва готує позови до суду, в тому числі і про визнання незаконними актів державних органів, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, повноваження ради та її посадових осіб.

2.2.7. Забезпечує в установленому порядку представлення інтересів селищної ради, її виконавчого комітету у судах усіх інстанцій, інших органах, підприємствах, установах, організаціях.

2.2.8. Надає консультаційну допомогу щодо організації правової роботи на підприємствах, в установах, закладах, що належать до комунальної власності селищної ради.

2.2.9. Бере участь в організації і проведенні різних форм навчань з правових питань з працівниками структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, депутатським корпусом.

2.2.10. Займається веденням документації адміністративної комісії, створеної при виконавчому комітеті селищної ради.

2.2.11. Забезпечує реалізацію конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом громадян в селищній раді.

2.2.12. Забезпечує:

- ведення встановленої документації з обліку кадрів;
- відповідність кадрової документації законодавству у сфері праці, у сфері захисту персональних даних; виконання норм законодавства про працю та зайнятість населення при здійсненні кадрової роботи;
- ведення діловодства з військового обліку працівників в структурних підрозділах апарату виконавчого комітету;

2.2.13. В межах своїх повноважень проводить іншу роботу, передбачену чинним законодавством.

2.3. Юридичний відділ в межах своєї компетенції має право:

2.3.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб селищної ради та її виконавчих органів, підприємств, установ, закладів інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

2.3.2. Залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого комітету ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів документів, а також для

розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

2.3.3. Брати участь в роботі сесій ради, засіданнях виконавчого комітету, постійних комісій, нарадах, семінарах.

2.3.4. Відділ має інші права, передбачені чинним законодавством.

Розділ III. Керівництво відділом

3.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади селищний голова у порядку згідно з чинним законодавством.

3.2. Начальник відділу: здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками відділу; подає пропозиції селищному голові щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників юридичного відділу; визначає завдання і проводить розподіл обов'язків між працівниками відділу, забезпечує підвищення ділової і професійної кваліфікації працівників відділу; розробляє посадові інструкції посадових осіб відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку; вносить в установленому порядку подання про заохочення посадових осіб відділу та накладення дисциплінарних стягнень; співпрацює з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями та органами місцевого самоврядування при виконанні покладених на відділ завдань.

У своїй роботі безпосередньо підпорядковується селищному голові.

3.3 На період відсутності начальника відділу у зв'язку з відпусткою, довготерміновим відрядженням, хворобою та з інших причин виконання його обов'язків покладаються на головного спеціаліста відділу.

3.4. На посаду начальника юридичного відділу призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом в органах місцевого самоврядування (на державній службі) не менше трьох років або, при необхідності, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менш як п'ять років; вільно володіє державною мовою та має достатній досвід роботи з комп'ютерними програмами.

IV. Відповідальність

4.1. За невиконання (неналежне виконання) своїх трудових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку посадові особи юридичного відділу несуть відповідальність в порядку згідно з чинним законодавством.

V. Заключні положення

5.1. При здійсненні своїх повноважень відділ взаємодіє з керівництвом та депутатами селищної ради, усіма секторами та відділами виконавчого комітету селищної ради.

5.2. При вирішенні питань, що належать до компетенції відділу, відділ співпрацює з іншими виконавчими органами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

5.3. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням сесії селищної ради.