



Бережанська міська рада
VIII скликання
XXXIII сесія
(II засідання)

РІШЕННЯ

03 травня 2023 року

м. Бережани

№1177

***Про затвердження Положення про юридичний відділ
Бережанської міської ради***

Відповідно до ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції начальника юридичного відділу міської ради, беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про юридичний відділ Бережанської міської ради, що додається.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Бережанської міської ради.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Бережанської міської ради №158 від 24 березня 2016 року «Про затвердження положення про юридичний відділ виконавчого комітету міської ради».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій, енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, та заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бережанської міської ради
від 03 травня 2023 р. №1177

ПОЛОЖЕННЯ про юридичний відділ Бережанської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Юридичний відділ Бережанської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом Бережанської міської ради.

1.2. Відділ підпорядкований міському голові. Роботу відділу спрямовує, координує та контролює заступник міського голови згідно розподілу обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, рішеннями Бережанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Відділ не є юридичною особою.

1.5. Відділ має печатку з власним найменуванням.

2. Завдання і повноваження

2.1. Основними завданнями відділу є правове забезпечення роботи міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, структурних підрозділів міської ради, організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів Бережанської міської ради.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань, здійснює наступні повноваження:

2.2.1. бере участь у підготовці матеріалів, пов'язаних з розробкою проєктів рішень сесій, виконавчого комітету та висновків і рекомендацій комісії міської ради. Надає правові висновки щодо проєктів, які вносяться до ради, здійснює перевірку проєктів рішень сесій, виконавчого комітету та висновків і рекомендацій комісії міської ради, розпоряджень міського голови щодо їх відповідності Конституції України, законам України, іншим нормативно-правовим актам;

2.2.2. бере участь у безпосередньому розробленні проєктів нормативно-правових актів та проводить експертизу проєктів таких актів;

2.2.3. бере участь у доопрацюванні проєктів рішень після їх розгляду на сесіях та засіданнях виконавчого комітету та комісії;

2.2.4. надає правову допомогу постійним комісіям ради в підготовці проєктів рішень, консультує депутатів з цих питань;

2.2.5. представляє за дорученням міського голови інтереси міської ради в судах всіх інстанцій, інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

2.2.6. організовує і веде в установленому порядку претензійну та позовну роботу в міській раді;

2.2.7. здійснює контроль за додержанням встановленого порядку ведення договірної роботи в міській раді;

2.2.8. готує проєкти рішень сесій, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.9. готує та подає на узгодження договори передачі в оренду земельних ділянок та розміщених на них об'єктів;

2.2.10. розглядає звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.11. здійснює інші повноваження, за дорученням міського голови, в межах повноважень відділу.

3. Права відділу

3.1. Відділ має право:

3.1.1. представляти за дорученням міського голови інтереси міської ради, її виконавчого комітету в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, незалежно від форм власності, судах, правоохоронних та інших органах;

3.1.2. одержувати в установленому законодавством порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали для виконання покладених на нього завдань;

3.1.3. перевіряти дотримання законності при прийнятті рішень структурними підрозділами міської ради;

3.1.4. залучати фахівців органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.5. вносити на розгляд міського голови пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

3.1.6. вносити міському голові, керівникам структурних підрозділів міської ради пропозиції з питань удосконалення та підвищення ефективності роботи міської ради та її структурних підрозділів з організаційно - розпорядчими документами;

3.1.7. брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться міською радою та її структурними підрозділами;

3.1.8. відповідно до основних завдань відділ може мати й інші права.

4. Структура та організація роботи

4.1. Структура відділу, його штатна чисельність та Положення про відділ затверджуються міською радою.

4.2. До складу відділу входять начальник відділу та спеціалісти, які призначаються міським головою на конкурсних засадах або відповідно з іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняються розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.3. Права, посадові обов'язки, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників відділу визначається посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.

4.4. Начальник відділу:

4.4.1. керує діяльністю відділу, забезпечує реалізацію завдань та функцій, що на нього покладені, діє від імені відділу;

4.4.2. планує роботу відділу;

4.4.3. визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

4.4.4. забезпечує підвищення професійної та ділової кваліфікації працівників відділу;

4.4.5. проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності роботи відділу;

4.4.6. розробляє посадові інструкції працівників відділу;

4.4.7. забезпечує дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього службового розпорядку;

4.4.8. порушує перед міським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

4.4.9. у процесі реалізації завдань та функцій відділу забезпечує його взаємодію з іншими структурними підрозділами міської ради;

4.4.10. несе персональну відповідальність за невиконання покладених на відділ завдань.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА