



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 квітня 2014 року

Харків

№ 147

Про затвердження Положення про юридичний відділ апарату Харківської обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 (зі змінами), керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про юридичний відділ апарату Харківської обласної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 22 травня 2009 року № 287 «Про затвердження Положення про юридичний відділ апарату обласної державної адміністрації».
3. Внести до розпоряджень голови обласної державної адміністрації зміни, що додаються.
4. Встановити, що Положення про Юридичний департамент Харківської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 01 червня 2013 року № 212, застосовується в частині, що не суперечить Положенню про юридичний відділ апарату Харківської обласної державної адміністрації, затвердженому цим розпорядженням.

Голова обласної державної
адміністрації



І.М. БАЛУТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
25 квітня 2014 року № 147

ПОЛОЖЕННЯ **про юридичний відділ апарату** **Харківської обласної державної адміністрації**

1. Це Положення регулює питання діяльності юридичного відділу апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – юридичний відділ).

2. Юридичний відділ є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, підпорядкованим безпосередньо голові обласної державної адміністрації, а з питань організації роботи апарату обласної державної адміністрації – заступнику голови – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. Юридичний відділ 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, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами. З питань організації та проведення правової роботи юридичний відділ керується нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України.

4. Основним завданням юридичного відділу є організація правової роботи в обласній державній адміністрації, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів посадовими особами та працівниками обласної державної адміністрації під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

5. Юридичний відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики, правильного застосування законодавства в обласній державній адміністрації;

2) розробляє та бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації;

3) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів рішень колегії обласної державної адміністрації, а також проектів рішень обласної ради, які вносяться на її розгляд головою обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

У разі невідповідності проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації чи його окремих положень вимогам законодавства готує зауваження та висновки відповідно до Регламенту обласної державної адміністрації. У разі невідповідності проекту рішення обласної ради, який вноситься на її розгляд головою обласної державної адміністрації чи його окремих положень актам законодавства, надає відповідні зауваження;

4) перевіряє відповідність законодавству проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації за сукупністю всіх складових показників про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану галузей національної економіки стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період у цілому щодо обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх;

5) перевіряє відповідність законодавству проектів наказів заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх;

6) проводить юридичну та антидискримінаційну експертизу проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

7) забезпечує підтримку у контрольному стані розпоряджень голови обласної державної адміністрації;

8) переглядає разом із структурними підрозділами обласної державної адміністрації розпорядження голови обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру з метою приведення їх у відповідність до законодавства;

9) інформує голову обласної державної адміністрації про необхідність вжиття заходів для внесення змін до розпоряджень голови обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру та інших розпоряджень голови обласної державної адміністрації, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

10) вносить голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо подання розпоряджень голови обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

11) разом із заінтересованими структурними підрозділами апарату обласної державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд голові обласної державної адміністрації для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших актів,

внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

12) розглядає проекти нормативно-правових актів та інших актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації, та готує пропозиції до них;

13) організовує роботу, пов'язану з укладенням обласною державною адміністрацією договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів обласної державної адміністрації, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

14) подає пропозиції голові обласної державної адміністрації про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників обласної державної адміністрації, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою обласної державної адміністрації, з вини яких заподіяна шкода;

15) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про прапо, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові обласної державної адміністрації письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

16) здійснює методичне керівництво правовою роботою в обласній державній адміністрації, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд голові обласної державної адміністрації щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності обласної державної адміністрації, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичного відділу, виконання нормативно-правових актів Міністерства юстиції України та територіального органу Міністерства юстиції України в Харківській області;

17) шляхом використання юридичної інформаційно-пошукової системи «Законодавство» веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання, збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

18) організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників юридичного відділу, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації, а також за дорученням голови обласної державної адміністрації розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України;

19) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників апарату обласної державної адміністрації;

20) виконує інші функції з правового забезпечення діяльності обласної державної адміністрації відповідно до Регламенту обласної державної адміністрації.

6. Юридичний відділ спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у районних державних

адміністраціях області.

7. Юридичний відділ має право:

1) перевіряти дотримання законності структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу юридичного відділу;

3) залучати за згодою керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації 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;

4) інформувати голову обласної державної адміністрації:

про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу юридичного відділу необхідних матеріалів посадовими особами структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій;

про покладення на юридичний відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції.

8. Обласна державна адміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечувати їх 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.

9. Юридичний відділ очолює начальник відділу.

Начальник юридичного відділу має заступника, який виконує обов'язки начальника відділу у разі його відсутності.

На посаду начальника юридичного відділу, його заступника призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі та/або за фахом на керівних посадах в інших сферах не менш як п'ять років.

Начальника та заступника начальника юридичного відділу призначає на посаду та звільняє з посади у встановленому законом порядку голова обласної державної адміністрації за поданням заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації.

Інші працівники юридичного відділу призначаються на посади та

звільняються з посад головою обласної державної адміністрації за поданням начальника відділу, погодженим із заступником голови – керівником апарату обласної державної адміністрації.

10. Начальник юридичного відділу:

1) забезпечує виконання завдань, покладених на юридичний відділ згідно із цим Положенням;

2) здійснює керівництво роботою юридичного відділу, дає доручення його працівникам;

3) подає пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників юридичного відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. Посадові обов'язки заступника начальника юридичного відділу та спеціалістів юридичного відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджує заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації.

12. Покладення на юридичний відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації



В.В. Хома

Додаток
до розпорядження голови
обласної державної адміністрації
25.04.2014 № 147

**ЗМІНИ,
що вносяться до розпоряджень
голови обласної державної адміністрації**

1. У Регламенті Харківської обласної державної адміністрації (далі – Регламент), затвердженому розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 29 грудня 2011 року № 710 (зі змінами):

1) у тексті Регламенту:

слова «Головне юридичне управління Харківської обласної державної адміністрації», «начальник Головного юридичного управління Харківської обласної державної адміністрації», «заступник начальника Головного юридичного управління Харківської обласної державної адміністрації» замінити відповідно словами «юридичний відділ апарату Харківської обласної державної адміністрації», «начальник юридичного відділу апарату Харківської обласної державної адміністрації», «заступник начальника юридичного відділу апарату Харківської обласної державної адміністрації» у відповідних відмінках;

2) розділ 8 Регламенту викласти у такій редакції:

«8. Організація правового забезпечення діяльності обласної державної адміністрації

8.1. Правове забезпечення діяльності обласної державної адміністрації, а також надання методичної та іншої практичної допомоги з правових питань здійснює юридичний відділ апарату обласної державної адміністрації (далі – юридичний відділ).

Юридичний відділ з питань правового забезпечення діяльності обласної державної адміністрації підпорядковується її голові, а з питань організації роботи апарату обласної державної адміністрації – заступнику голови – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

8.2. У своїй діяльності юридичний відділ керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації.

8.3. Основними завданнями юридичного відділу є:
правове забезпечення діяльності обласної державної адміністрації;
організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування і неухильне додержання вимог актів законодавства структурними підрозділами, апаратом і посадовими особами обласної державної адміністрації;
підготовка інформаційних, довідкових та інших матеріалів із питань застосування законодавства.

8.4. Юридичний відділ відповідно до покладених на нього завдань:
забезпечує відповідність законодавству проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень колегії, а також інших актів обласної державної адміністрації;
проводить правову експертизу проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, готує висновки правової експертизи в разі їх невідповідності актам законодавства та/або подає пропозиції щодо приведення таких проектів у відповідність до вимог законодавства;
визначає, які розпорядження голови обласної державної адміністрації є нормативно-правовими актами і підлягають державній реєстрації в органах юстиції;
надає методичну допомогу працівникам апарату обласної державної адміністрації щодо правильного застосування норм законодавства під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;
виконує інші функції з правового забезпечення діяльності обласної державної адміністрації відповідно до цього Регламенту та Положення про юридичний відділ, що затверджується головою обласної державної адміністрації.

8.5. Начальник юридичного відділу апарату обласної державної адміністрації:
здійснює керівництво роботою юридичного відділу апарату обласної державної адміністрації, несе персональну відповідальність за виконання покладених на юридичний відділ завдань;
бере участь у нарадах і засіданнях, що проводяться в обласній державній адміністрації;
організовує роботу працівників юридичного відділу апарату обласної державної адміністрації, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на юридичний відділ завдань, вносить пропозиції стосовно заохочення працівників юридичного відділу та притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством;
виконує інші функції, передбачені законодавством, цим Регламентом та Положенням про юридичний відділ апарату обласної державної адміністрації.

8.6. Юридичний департамент Харківської обласної державної адміністрації (далі – Юридичний департамент):

представляє інтереси обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів у судах та інших державних органах під час розгляду правових питань або спорів;

здійснює правове забезпечення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації, а також надання їм методичної, іншої практичної допомоги з правових питань;

забезпечує надання безоплатної правової первинної допомоги та виконання обласною державною адміністрацією програм правової освіти населення, реалізацію рекомендацій обласної міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення;

виконує інші функції відповідно до Положення про Юридичний департамент Харківської обласної державної адміністрації.».

2. У Положенні про апарат обласної державної адміністрації (далі – Положення), затвердженому розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 03 січня 2013 року № 2:

1) у пункті 2 Положення слова «юридичний сектор» замінити словами «юридичний відділ»;

2) абзац другий пункту 4 Положення виключити.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації



В.В. Хома