



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 червня 2016 року

Харків

№ 265

**Про затвердження Положення
про юридичний сектор 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 сектор апарату Харківської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

від 25 квітня 2014 року № 147 «Про затвердження Положення про юридичний відділ апарату Харківської обласної державної адміністрації»;

від 19 червня 2014 року № 285 «Про внесення змін до Положення про юридичний відділ апарату обласної державної адміністрації».

3. Установити, 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 сектор апарату Харківської обласної державної адміністрації, затвердженому цим розпорядженням.

Голова обласної державної
адміністрації

І.Л. РАЙНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
17 червня 2016 року № 265

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

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

2. Юридичний сектор 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 сектор 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 сектор керується нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України.

4. Основним завданням юридичного сектору є:

правове забезпечення діяльності обласної державної адміністрації як місцевого органу виконавчої влади;

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;

спрямування, координація правової роботи, здійснення методичного керівництва, перевірка її проведення у районних державних адміністраціях області;

підготовка інформаційних, довідкових та інших матеріалів із питання застосування законодавства.

5. Юридичний сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики, правильного застосування законодавства в апараті обласної державної адміністрації та його структурних підрозділах;

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, доручень, 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 Харківської 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 підготовленні 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 працю в апараті обласної державної адміністрації та його структурних підрозділах, 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 апараті обласної державної адміністрації та його структурних підрозділах, перевіряє стан правової роботи у структурних підрозділах апарату обласної державної адміністрації 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 сектору, 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 сектору, 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) здійснює аналіз розпоряджень голів районних державних адміністрацій та актів органів місцевого самоврядування, виконавчих органів міських (міст обласного значення) рад, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади на відповідність їх чинному законодавству;

21) виконує інші функції з правового забезпечення діяльності обласної державної адміністрації як місцевого органу виконавчої влади відповідно до Регламенту Харківської обласної державної адміністрації.

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

7. Юридичний сектор 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 сектору;

3) залучати за згодою керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації спеціалістів до роботи з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичним сектором відповідно до покладених на нього завдань;

4) інформувати голову обласної державної адміністрації:

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

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

8. Обласна державна адміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного сектору, 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 сектор очолює завідуючий юридичного сектору.

На посаду завідуючого юридичного сектору 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.

Завідуючого юридичного сектору 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 сектору призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до чинного законодавства України головою обласної державної адміністрації за поданням завідуючого сектору, погодженим із заступником голови – керівником апарату обласної державної адміністрації.

10. Завідуючий юридичного сектору:

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

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

3) подає у встановленому порядку пропозиції щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників юридичного сектору, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. Посадові обов'язки спеціалістів юридичного сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджує голова обласної державної адміністрації.

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

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**



В.Ю. Аббакумов