

Олександр ПРОКУДІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

14.11.2024

№ 639

ПОЛОЖЕННЯ
про юридичний відділ
Херсонської обласної державної адміністрації

Херсон 2024

1. Юридичний відділ Херсонської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Херсонської обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, що утворюється головою обласної державної адміністрації.

2. Відділ утворюється з урахуванням вимог, установлених постановами Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади».

3. Відділ у своїй діяльності 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, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується актами Мін'юсту.

4. Гранична штатна чисельність Відділу та Положення про нього затверджуються розпорядженням голови Херсонської обласної державної адміністрації.

5. Відділ підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

6. Відділ спрямовує та координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення в обласній державній адміністрації, її структурних підрозділах та районних державних адміністраціях.

7. Основними завданнями Відділу є:

1) організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

2) організація претензійно-позовної роботи в обласній державній адміністрації, її апараті та структурних підрозділах без статусу юридичних осіб публічного права, представництво інтересів обласної державної адміністрації в судах, на підприємствах, в установах та організаціях;

3) організація роботи, пов'язаної з укладенням угод, договорів, меморандумів, участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів обласної державної адміністрації, її апарату та структурних підрозділів без статусу юридичних осіб публічного права.

8. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах, здійснює

самопредставництво інтересів обласної державної адміністрації в судах та представництво її інтересів в інших органах виконавчої влади, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах, організаціях;

2) організовує роботу, пов'язану з укладенням угод, договорів, меморандумів, 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 угод, договорів, меморандумів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

3) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

4) представляє інтереси обласної державної адміністрації в судах під час розгляду адміністративних, господарських, кримінальних, цивільних справ, стороною, третьою особою, потерпілим, цивільним позивачем, заявником в яких є обласна державна адміністрація;

5) представляє інтереси обласної державної адміністрації у правоохоронних органах під час досудового розслідування у кримінальних провадженнях, заявником, потерпілим у яких є обласна державна адміністрація;

6) представляє інтереси обласної державної адміністрації в судах, правоохоронних органах та органах виконавчої служби в межах виконавчого провадження, стороною в якому є обласна державна адміністрація;

7) надає методичну допомогу обласній державній адміністрації, її апарату та структурним підрозділам з питань організації та проведення претензійно-позовної роботи;

8) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові обласної державної адміністрації письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

9) здійснює методичне керівництво правовою роботою в обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах, перевіряє стан правової роботи та подає голові обласної державної адміністрації на розгляд пропозиції щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності установи, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів;

10) забезпечує контроль за дотриманням вимог законодавства України при підготовці проектів документів, що подаються апаратом Херсонської обласної державної адміністрації та структурними підрозділами обласної державної адміністрації на підпис голові обласної державної адміністрації та опрацьовувалися спільно з Відділом;

11) роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації;

12) забезпечує здійснення заходів із запобігання та протидії корупції;

13) за дорученням голови обласної державної адміністрації розглядає звернення громадян, які мають правовий характер, запити і звернення народних

депутатів України, депутатів місцевих рад та запити на інформацію;

14) аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій, дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності в обласній державній адміністрації, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

15) здійснює моніторинг законодавства з метою відслідковування змін, що стосуються повноважень обласної державної адміністрації;

16) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів;

17) погоджує на час дії воєнного стану кандидатуру претендента на посаду керівника юридичної служби або юрисконсульта відповідної категорії структурного підрозділу обласної державної адміністрації;

18) виконує інші функції з правового забезпечення діяльності обласної державної адміністрації в межах, визначених цим Положенням.

9. Відділ має право:

1) перевіряти, за дорученням голови обласної державної адміністрації, дотримання законності структурними підрозділами обласної державної адміністрації під час ведення договірної та претензійно-позовної роботи;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб;

3) разом із структурними підрозділами обласної державної адміністрації брати участь у підготовці проєктів нормативно-правових актів та інших документів, а також у розробленні та здійсненні заходів відповідно до покладених на нього завдань;

4) інформувати голову обласної державної адміністрації про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Відділу необхідних матеріалів структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

5) брати участь у засіданнях комісій, комітетів, інших консультативно-дорадчих органів, утворених обласною державною адміністрацією, які проводяться під головуванням першого заступника та заступників голови обласної державної адміністрації.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, структурні підрозділи обласної державної адміністрації зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Відділу.

10. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату обласної державної адміністрації.

11. Покладення на Відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

12. Обласна державна адміністрація зобов'язана створювати умови для

належної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу.

13. Відділ очолює начальник.

На посаду начальника Відділу та на інші посади Відділу призначаються особи, які відповідають вимогам Закону України «Про державну службу» та спеціальним вимогам, визначеним суб'єктом призначення з урахуванням рекомендацій, затверджених НАДС.

14. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за результати його діяльності;

2) організовує роботу працівників Відділу, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на Відділ завдань та здійснює контроль за їх своєчасним виконанням;

3) забезпечує дотримання правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, виконавської та службової дисципліни працівниками Відділу;

4) вносить пропозиції керівникові апарату обласної державної адміністрації щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

5) брати участь у засіданнях комісій, комітетів, інших консультативно-дорадчих органів, утворених обласною державною адміністрацією, які проводяться під головуванням першого заступника та заступників голови обласної державної адміністрації;

6) виконує інші передбачені законодавством функції.

15. У разі відсутності начальника Відділу виконання його обов'язків здійснює заступник начальника Відділу.

Начальник юридичного відділу
обласної державної адміністрації



Володимир МОЙСЕЄНКО