

**У К Р А Ї Н А**

**Жовківська міська рада**

**Львівського району Львівської області**

**РІШЕННЯ**

Від \_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_ м. Жовква

З метою організації належної роботи юридичного відділу Жовківської міської ради, враховуючи рішення Жовківської міської ради від 25.11.2020 року №8 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату, виконавчих органів Жовківської міської ради», відповідно до Постанови КМУ «Про затверджння Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організацій» від 26 листопада 2008 року №1040, ст. 26, ч.4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Жовківська міська рада Львівського району Львівської області

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити та ввести в дію з 01 січня 2021 року Положення про юридичний відділ Жовківської міської ради Львівської області, що додається.
2. Контроль за викнанням рішення покаласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики, дотримання прав людини, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції та сприяння депутатській діяльності (З.М. Савіцька).

**Міський голова Олег ВОЛЬСЬКИЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про юридичний відділ**

**Жовківської міської ради Львівської області**

**І. Загальні положення.**

1.1. Юридичний відділ Жовківської міської ради Львівського району Львівської області (далі − Відділ) є структурним підрозділом Жовківської міської ради Львівського району Львівської області (далі - Жовківська міська рада), не є юридичною особою.

1.2. Утворення, реорганізація, ліквідація Відділу, затвердження Положення про Відділ, внесення змін та доповнень до нього є виключною компетенцією Жовківської міської ради.

1.3. Відділ утворений з метою:

1.3.1.координації питань юридичного забезпечення виконавчих органів Жовківської міської ради, її структурних підрозділів, та посадових осіб, правового забезпечення діяльності посадових осіб Жовківської міської ради, їх структурних підрозділів, керівників підприємств, закладів, інших юридичних осіб, засновником яких є Жовківська міська рада;

1.3.2.організації правової роботи, забезпечення контролю за додержанням вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів, в тому числі, виданих Жовківською міською радою, її виконавчим комітетом, Жовківським міським головою (особою, яка здійснює його повноваження), у процесі виконання покладених на них завдань і функцій;

1.3.3.здійснення захисту прав та інтересів Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

1.3.4.здійснення захисту прав та інтересів виконавчого комітету Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

1.3.5.здійснення захисту прав та інтересів Жовківського міського голови як головної посадової особи Жовківської міської ради в судах;

1.3.6.захист прав та законних інтересів Жовківської міської ради, виконавчого комітету Жовківської міської ради, Жовківського міського голови в інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

1.3.7.своєчасного та ефективного застосування чинних правових норм при здійсненні повноважень виконавчими органами Жовківської міської ради, структурними підрозділами та посадовими особами;

1.3.8.забезпечення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; державної реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

1.4.Відділ підзвітний і підконтрольний Жовківській міській раді, її виконавчому комітету, підпорядкований Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження).

1.5.Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення можливостей самопредставництва в суді органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб незалежно від порядку їх створення», іншими законами України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Жовківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Жовківського міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) та цим Положенням.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету Жовківської міської ради.

1.7.У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень відділ взаємодіє з органами державної влади, з іншими органами місцевого самоврядування, посадовими особами виконавчих органів Жовківської міської ради, його апарату, постійними комісіями Жовківської міської ради, постійними та тимчасовими комісіями і робочими групами, утвореними розпорядженнями Жовківського міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з об’єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції відділу.

**ІІ. Структура та організація роботи Відділу.**

2.1.Відділ очолює начальник, який одноосібно здійснює загальне керівництво роботою відділу.

2.2.Начальник та всі працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

2.3.На начальника та інших посадових осіб Відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

2.4.Начальник та усі посадові особи відділу призначаються на посади  
та звільняються з посад Жовківським міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.5. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених цим Положенням завдань, функцій та повноважень.

2.6. Начальник відділу розподіляє обов’язки між посадовими особами відділу. Обов’язки та повноваження посадових осіб відділу випливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ цим Положенням.

2.7.Усі посадові особи відділу діють у межах повноважень, визначених  
їх посадовими інструкціями, що затверджуються Жовківським міським головою (особою, яка здійснює його повноваження).

2.8. На посади начальника та інших посадових осіб відділу можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року №203-19 у порядку, що визначений законом.

**ІІІ. Основні функції та завдання Відділу**

3.1. Основними функціями є:

3.1.1.юридичне та правове забезпечення діяльності Жовківської міської ради, її виконавчого комітету, структурних підрозділів його апарату під час виконання покладених на них законом завдань та функцій;

3.1.2.здійснення захисту прав та інтересів Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

3.1.3.здійснення захисту прав та інтересів виконавчого комітету Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

3.1.4.захист прав та законних інтересів Жовківської міської ради, виконавчого комітету Жовківської міської ради в інших органах під час розгляду та вирішення правових питань і спорів;

3.1.5.здійснення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; державної реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;

3.1.6.ведення обліку осіб, що потребують покращення житлових умов;

3.1.7.забезпечення розгляду протоколів про адміністративне правопорушення;

3.1.7.забезпечення роботи Комісії по розгляду питань з відключення споживачів від мереж центрального опалення та гарячого водопостачання.

3.2. Основними завданнями є:

3.2.1.погодження проектів рішень, які вносяться на розгляд Жовківської міської ради, її виконавчого комітету, за наявності відповідних погоджень суб’єктами подання таких актів, іншими зацікавленими службами та їх посадовими особами;

3.2.2.участь у розробленні проектів нормативно-правових та індивідуально-правових актів Жовківської міської ради, її виконавчого комітету за наявності відповідних погоджень суб’єктами подання таких актів, іншими зацікавленими службами та їх посадовими особами;

3.2.3.участь у підготовці висновків та пропозицій щодо внесення змін до актів Жовківської міської ради, її виконавчого комітету та Жовківського міського голови чи їх скасування (втрата чинності), у зв’язку із змінами у законодавстві або їх виданням (прийняттям) з порушенням норм чинного законодавства;

3.2.4. надання юридичної допомоги з правових питань постійним депутатським комісіям Жовківської міської ради, депутатам Жовківської міської ради, членам виконавчого комітету Жовківської міської ради, посадовим особам Жовківської міської ради, структурним підрозділам на підставі відповідних звернень, поданих у встановленому законом порядку;

3.2.5.за дорученням Жовківського міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) надання фахової допомоги з правових питань підприємствам, установам, закладам та іншим юридичним особам, засновником яких є Жовківська міська рада, на підставі відповідних письмових звернень, поданих у встановленому законом порядку;

3.2.6.здійснення захисту прав та інтересів Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

3.2.7.здійснення захисту прав та інтересів виконавчого комітету Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

3.2.8.проведення претензійно-позовної роботи, спрямованої на захист прав та законних інтересів Жовківської міської ради, її виконавчого комітету, Жовківського міського голови (у разі надання до відділу повного переліку документів, необхідних для виконання зазначеної роботи);

3.2.9.надання правової оцінки проектам договорів, контрактам   
з керівниками підприємств, установ, закладів та інших юридичних осіб, засновником яких є Жовківська міська рада, що укладаються Жовківським міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) від імені Жовківської міської ради та/або її виконавчого комітету;

3.2.10.розгляд заяв та звернень громадян з питань, що відносяться  
до компетенції Відділу; внесення у встановленому порядку пропозицій Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) щодо їх ефективного вирішення;

3.2.11.виконання інших завдань та функцій, що покладаються Законами України, підзаконними нормативними та правовими актами, в тому числі актами локальної дії, на юридичну службу;

3.2.12.здійснення контролю за дотриманням посадовими особами Жовківської міської ради Львівської області, структурних підрозділів Жовківської міської ради Львівської області, підприємств, установ, закладів, інших юридичних осіб, засновником яких є Жовківська міська рада Львівської області, вимог нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування;

3.2.13. забезпечення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; державної реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

**ІV. Основні права посадових осіб Відділу:**

4.1.одержувати в установленому порядку від посадових осіб Жовківської міської ради Львівської області, структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, інформацію, документи, відомості та матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань і функцій;

4.2.брати участь у нарадах, інших організаційних та практичних заходах   
з питань юридичного забезпечення діяльності Жовківської міської ради Львівської області, структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, закладів Жовківської міської ради Львівської області; надавати консультативну, методичну допомогу з питань, що входять до компетенції відділу;

4.3.залучати науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань організації юридичного забезпечення, а також спеціалістів інших структурних підрозділів Жовківської міської ради Львівської області, комунальних підприємств, установ, закладів Жовківської міської ради Львівської області для вирішення питань, що належать компетенції відділу, в установленому законом порядку;

4.4.у межах компетенції перевіряти і контролювати стан дотримання вимог чинного законодавства працівниками Жовківської міської ради Львівської області, структурних підрозділах, комунальних підприємств, установ, закладів Жовківської міської ради Львівської області, а також керівниками підприємств, установ, закладів та організацій, засновником яких є Жовківська міська рада Львівської області, надавати таким керівникам, Жовківському міському голові письмові рекомендації за результатами проведених перевірок;

4.5.ініціювати скликання нарад з питань, що належать до компетенції відділу; брати участь у пленарних засіданнях сесій Жовківської міської ради Львівської області, засіданнях постійних комісій міської ради, засіданнях виконавчого комітету Жовківської міської ради Львівської області, у нарадах та засіданнях консультативних органів тощо;

4.6.здійснювати захист прав та інтересів Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

4.7.здійснювати захист прав та інтересів виконавчого комітету Жовківської міської ради у порядку представництва у судах представництво юридичної особи);

4.8.здійснювати захист прав та законних інтересів Жовківської міської ради, виконавчого комітету Жовківської міської ради, в інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

4.9.пропозиції відділу щодо приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України актів та проектів актів Жовківської міської ради її виконавчого комітету та їх посадових осіб, що суперечать нормам чинного законодавства України, є обов’язковими для розгляду відповідними органами та посадовими особами;

4.10.покладання на відділ, функцій, завдань, обов’язків та повноважень,   
не передбачених цим Положенням та таких, що не відносяться до компетенції відділу, не допускається.

**V. Керівництво відділом.**

5.1. Начальник відділу у межах компетенції:

5.1.1.Очолює відділ та здійснює безпосереднє керівництво його роботою.

5.1.2.Забезпечує виконання покладених цим Положенням завдань   
та функцій.

5.1.3.Здійснює контроль за підготовкою проектів розпоряджень Жовківського міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), рішень Жовківської міської ради та її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції відділу.

5.1.4.Бере участь у пленарних засіданнях сесій Жовківської міської ради, засіданнях її виконавчого комітету, роботі постійних комісій ради, засіданнях інших допоміжних дорадчих та консультативних органів, утворених у встановленому законом порядку.

5.1.5.Доповідає Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) про виявлені невідповідності чинному законодавству України у прийнятих (виданих) рішеннях Жовківською міською радою та її виконавчим комітетом чи розпорядженнях Жовківського міського голови, їх проектах, а також у діях посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.6.У випадку невідповідності нормам чинного законодавства поданих   
на підпис Жовківському міському голові проектів рішень Жовківської міської ради, її виконавчого комітету, проектів розпоряджень та інших правових документів, начальник відділу, подає Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження), відповідній комісії міської ради юридичний висновок у письмовій формі, про що у такому акті робиться письмова відмітка: «Юридичний висновок додається».

5.1.7.Бере участь у підготовці проекту Положення про відділ, змін до нього.

5.1.8.Здійснює захист прав та інтересів Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

5.1.9.Здійснює захист прав та інтересів виконавчого комітету Жовківської міської ради у порядку представництва у судах (представництво юридичної особи);

5.1.10.Здійснює захист прав та законних інтересів Жовківської міської ради, виконавчого комітету Жовківської міської ради в інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

5.1.11.Готує від імені та в інтересах Жовківського міського голови, Жовківської міської ради та її виконавчого комітету позовні заяви до суду (у разі надання до відділу повного переліку документів, необхідних для виконання зазначеної роботи);

5.1.12.Звертається з обґрунтованими клопотаннями до Жовківського міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) щодо необхідності виділення необхідних коштів для забезпечення подачі позовних заяв до суду. Розробляє проект відповідної програми юридичного забезпечення місцевого значення.

5.1.13.Вносить Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) обґрунтовані пропозиції про застосування до посадових осіб відділу заохочень та накладення на них дисциплінарних стягнень;

5.1.14.Організовує роботу щодо підбору та формуванню кадрового резерву відділу, здійснює роботу з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб відділу;

5.1.15.Надає Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення на посадах посадових осіб відділу.

5.1.16.Забезпечує та контролює стан трудової та виконавчої дисципліни   
у відділі.

5.1.17.Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та входять до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, юридичних осіб.

5.1.18.Організовує поточне та перспективне планування роботи відділу, готує звіти про виконання запланованих заходів та результати роботи відділу.

**5.2 разі** тимчасової відсутності начальника відділу на робочому місці, повноваження щодо погодження проектів рішень Жовківської міської ради Львівської області та її виконавчого комітету, розпоряджень Жовківського міського голови покладаються на посадових осіб відділу відповідно до Посадових інструкцій.

5.3.У разі відсутності начальника відділу з поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження тощо), виконання його обов'язків відповідним розпорядженням Жовківського міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), виданим за поданням начальника відділу, тимчасово покладається на одного з посадових осіб відділу відповідно до Посадових інструкцій.

**VІ. Відповідальність.**

6.1.Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

6.2. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

6.3.Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання   
або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, що визначені законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

6.4.Притягнення посадових осіб відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**VІІ. Прикінцеві положення.**

7.1.Жовківський міський голова, у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством, та умовами Колективного договору**,** забезпечує посадовим особам Відділу:

7.1.1.створення необхідних умов для ефективного виконання функцій та завдань, що покладені на відділ, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб відділу;

7.1.2.надання посадовим особам відділу службових приміщень, засобів телефонного зв’язку, комп’ютерної та іншої організаційної техніки, витратних матеріалів, обладнаних місць зберігання документів, законодавчими, іншими нормативними та нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами з питань, віднесених до компетенції відділу;

7.1.3.оплату праці посадових осіб відділу, у порядку та обсягах,   
що визначені нормами чинного законодавства України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують порядок оплати праці та матеріального забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування.

**Секретар ради Марта ГРЕНЬ**