



- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- 4) вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;
- 5) бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Полтавської обласної ради;
- 6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;
- 7) забезпечує в межах компетенції здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 8) готує та бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів та ін., у межах своїх повноважень;
- 9) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 10) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 11) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;
- 12) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 13) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 14) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 15) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 16) забезпечує захист персональних даних відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”;
- 17) організовує та бере участь у забезпеченні правильного застосування законодавства структурними підрозділами облдержадміністрації;
- 18) розробляє та бере участь у розробленні проєктів актів з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації;
- 19) перевіряє на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проєкти розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, рішень колегії облдержадміністрації, а також інших актів облдержадміністрації, зокрема проводить правову експертизу проєктів розпоряджень голови облдержадміністрації, розробниками яких є структурні підрозділи облдержадміністрації, готує висновки правової експертизи у разі їх невідповідності актам законодавства та / або подає пропозиції щодо приведення

таких проєктів у відповідність до вимог законодавства, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

20) надає необхідну методико-правову допомогу керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації щодо правильного застосування норм законодавства під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

21) разом із заінтересованими структурними підрозділами облдержадміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо її вдосконалення, подає їх на розгляд голові облдержадміністрації для вирішення питання щодо підготовки проєктів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

22) розглядає проєкти нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації, та готує пропозиції до них;

23) погоджує (візує) положення про структурні підрозділи облдержадміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права, які розробляються їх керівниками;

24) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх розробленні (підготовці) та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів облдержадміністрації, а також погоджує (візує) проєкти договорів, стороною яких є облдержадміністрації, за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації;

25) організовує (реалізує) претензійно-позовну роботу облдержадміністрації, у тому числі без окремого доручення голови облдержадміністрації, здійснює представництво (самопредставництво) інтересів облдержадміністрації в усіх судах України будь-якої інстанції з усіма необхідними для того повноваженнями, які надано чинним законодавством України позивачу та/чи відповідачу, іншим учасникам справи, зокрема: подавати та підписувати позовні заяви (адміністративні позови), заяви, скарги, апеляційні та касаційні скарги; ознайомлюватися з матеріалами справи; заявляти клопотання та відводи; давати усні та письмові пояснення; змінювати підстави або предмет позову; оскаржувати рішення суду; отримувати рішення суду та подавати його на виконання; подавати виконавчі документи до виконання; отримувати копії судових рішень та інших документів, що є в матеріалах справи та отримання яких дозволяється чинним законодавством України; брати участь у судових засіданнях та у дослідженні доказів; наводити свої доводи та міркування з усіх питань, що виникають під час судового процесу, якщо це дозволяється процесуальним законодавством; оскаржувати рішення суду; вчиняти інші дії, передбачені чинним законодавством України для такого виду повноважень (окрім повної або часткової відмови, відкликання позовних вимог, визнання позовних вимог, відмови від апеляційної / касаційної скарги, укладання мирової угоди), здійснювати контроль за виконанням рішень судів облдержадміністрацією, її структурними підрозділами;

26) здійснює методичне керівництво правовою роботою в облдержадміністрації, її структурних підрозділів, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд голові облдержадміністрації щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності облдержадміністрації, перевіряє її проведення у районних державних адміністраціях Полтавської області;

27) за дорученням голови облдержадміністрації проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами аналіз результатів діяльності облдержадміністрації, вивчає умови та причини виникнення позапланових витрат, порушення договірних зобов'язань;

28) за дорученням голови облдержадміністрації проводить експертизу документів, складених або виданих структурними підрозділами облдержадміністрації, районними державними адміністраціями Полтавської області;

29) аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних та контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності облдержадміністрації, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

30) у разі звернення структурного підрозділу облдержадміністрації та за погодженням голови облдержадміністрації/його заступника аналізує подані документи щодо правильності застосування актів чинного законодавства України про працю, державну службу, а у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові облдержадміністрації письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

31) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників облдержадміністрації;

32) розробляє (бере участь у розробленні) проєктів рішень Полтавської обласної ради з питань, що відносяться до повноважень облдержадміністрації та її структурних підрозділів, для їх розгляду на сесіях Полтавської обласної ради;

33) у порядку, визначеному розпорядженням голови облдержадміністрації, забезпечує юридичний супровід процедур публічних закупівель за участю облдержадміністрації, її структурних підрозділів;

34) забезпечує надання облдержадміністрацією безоплатної первинної правничої допомоги з питань, що належать до її компетенції, за всіма видами правових послуг, визначених Законом України „Про безоплатну правничу допомогу”.

Здійснює розгляд звернень про надання безоплатної первинної правничої допомоги, що надійшли до облдержадміністрації з питань, які належать до її компетенції. Забезпечує проведення працівниками Департаменту особистого прийому громадян, що потребують безоплатної первинної правничої допомоги з питань, які належать до компетенції облдержадміністрації;

35) за дорученням голови облдержадміністрації перевіряє на відповідність чинному законодавству підготовлені структурними підрозділами

облдержадміністрації проєкти відповідей на запити та листи правоохоронних та контролюючих органів.

36) здійснює правове забезпечення діяльності облдержадміністрації у сфері земельних відносин, а саме: розпорядження землями державної власності в межах повноважень, визначених законодавством;

37) здійснює інші повноваження, що делеговані Полтавською обласною радою, облдержадміністрації;

38) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Департамент має право:

1) перевіряти дотримання норм чинного законодавства України структурними підрозділами облдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями що належать до сфери управління облдержадміністрації;

2) одержувати в установленому чинним законодавством України порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб.

З метою забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття необхідних заходів, відповідні посадові особи на вимогу Департаменту зобов'язані невідкладно надавати необхідні матеріали;

3) залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань, підготовки проєктів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4) інформувати голову облдержадміністрації про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Департаменту необхідних матеріалів посадовими особами апарату, структурних підрозділів облдержадміністрації та підприємств, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

5) користуватися в установленому порядку інформаційними базами облдержадміністрації, системами зв'язку та комунікацій, мережами спеціального зв'язку, іншими технічними засобами;

6) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

7) вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи облдержадміністрації у відповідній галузі;

8) з метою виконання покладених на Департамент завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом

облдержадміністрації, органами державної влади, місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації згідно з чинним законодавством України про державну службу.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) забезпечує виконання завдань, покладених на Департамент;

3) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про Департамент;

4) затверджує в установленому порядку посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо формування планів роботи облдержадміністрації (за наявності);

6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

7) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи (за наявності);

8) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях (сесіях) Полтавської обласної ради, депутатських комісіях;

11) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з органами державної влади, місцевого самоврядування, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

12) погоджує (візує) положення про структурні підрозділи облдержадміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права, які розробляються їх керівниками;

13) погоджує (візує) проекти розпоряджень голови облдержадміністрації;

14) подає в установленому порядку на затвердження проекти структури, штатного розпису та кошторису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

15) здійснює розпорядження коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Департаменту;

16) здійснює добір кадрів Департаменту;

17) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

19) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового розпорядку;

20) здійснює визначені чинним законодавством України про державну службу повноваження керівника державної служби в Департаменті;

21) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах юстиції.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України „Про адміністративну процедуру”;

22) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

10. Директор Департаменту може мати заступників. Заступники директора Департаменту призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту відповідно до чинного законодавства України про державну службу.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує один із заступників директора Департаменту, якщо інше не встановлено розпорядженням голови облдержадміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Департамент є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні штампи і бланки.

13. Зміни до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затвердження розпорядженням голови облдержадміністрації і підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

14. Припинення діяльності Департаменту здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням голови облдержадміністрації, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, – за рішенням суду.

У разі припинення Департаменту та за відсутності визначених його правонаступників усі його активи зараховуються до доходів державного бюджету.

Директор Юридичного департаменту  
обласної військової адміністрації



Тетяна КРАВЧЕНКО