



## ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.08.2020

м. Полтава

№ 475

Про затвердження  
Положення про юридичний  
відділ апарату Полтавської  
обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 39, 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”:

1. Затвердити Положення про юридичний відділ апарату Полтавської обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації від 16.05.2018 № 433 „Про затвердження Положення про юридичний відділ апарату Полтавської обласної державної адміністрації ” (зі змінами).

Голова

О.СИНЕГУБОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Полтавської обласної  
державної адміністрації  
25.08.2020 № 475

ПОЛОЖЕННЯ  
про юридичний відділ апарату  
Полтавської обласної державної адміністрації

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

2. Відділ є самостійним структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, підпорядкованим безпосередньо голові обласної державної адміністрації, а з питань організації роботи апарату обласної державної адміністрації – керівнику апарату облдержадміністрації.

3. 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, Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи відділ керується актами Міністерства юстиції України (далі – Мін'юст).

4. Основним завданням відділу є:

правове забезпечення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату в межах, визначених Положенням;

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання вимог законодавства структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату;

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

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

5. 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 апараті обласної державної адміністрації та його структурних підрозділах;

2) надає практичну та методичну допомогу під час розроблення проєктів розпоряджень голови облдержадміністрації, головними розробниками яких є структурні підрозділи облдержадміністрації та її апарату, та погоджує проєкти

таких розпоряджень;

3) перевіряє відповідність до законодавства і міжнародних договорів України проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, 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 до вимог законодавства готує зауваження та висновки відповідно до Регламенту Полтавської обласної державної адміністрації. У разі невідповідності проекту рішення обласної ради, який вноситься на її розгляд головою обласної державної адміністрації, чи його окремих положень до актів законодавства – надає відповідні зауваження;

4) перевіряє відповідність до законодавства проектів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх;

5) проводить юридичну, гендерно-правову та антидискримінаційну експертизу проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації нормативно-правового характеру, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

6) переглядає разом зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до її компетенції, із метою приведення їх у відповідність до законодавства;

7) 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 обласної державної адміністрації та її апарату;

8) надає методичну допомогу працівникам апарату облдержадміністрації щодо правильного застосування норм законодавства під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

9) подає пропозиції керівнику апарату обласної державної адміністрації щодо притягнення до відповідальності працівників, із вини яких заподіяна шкода (якщо це не віднесено до компетенції іншого структурного підрозділу);

10) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю у структурних підрозділах обласної державної адміністрації та її апарату, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові обласної державної адміністрації, керівнику апарату обласної державної адміністрації письмовий висновок із пропозиціями щодо усунення таких порушень;

11) здійснює методичне керівництво правовою роботою в апараті обласної державної адміністрації та його структурних підрозділах;

12) організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників 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;

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

14) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів обласної державної адміністрації в судах та інших органах;

15) надає керівнику апарату облдержадміністрації роз'яснення щодо правильного застосування норм законодавства;

16) візує всі запити на публічну інформацію, що надходять до облдержадміністрації, та проводить „перевірку” відповіді у реєстраційно-моніторинговій картці в системі електронного документообігу області (РМК СЕДО) на відповідність до вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”;

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

6. Відділ спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення в районних державних адміністраціях області.

7. 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. Із метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу відділу;

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

4) інформувати голову обласної державної адміністрації, керівника апарату обласної державної адміністрації про покладення на відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу відділу необхідних матеріалів посадовими особами структурних підрозділів обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій.

8. Обласна державна адміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи й підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових

обов'язків, нормативно-правовими актами й довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

9. На посаду начальника відділу призначаються повнолітні громадянин України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії „Б” та „В” або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

Начальник відділу призначається на посаду наказом керівника державної служби.

10. На посаду головного спеціаліста відділу призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти бакалавра або молодшого бакалавра.

Головний спеціаліст відділу призначається на посаду наказом керівника державної служби.

11. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво роботою відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

2) бере участь у нарадах і засіданнях, що проводяться в облдержадміністрації;

3) організовує роботу працівників відділу, дає відповідні доручення щодо покладених на відділ завдань, вносить пропозиції стосовно заохочення працівників відділу та притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством;

4) виконує інші передбачені законодавством функції.

Керівник апарату  
облдержадміністрації



К.БОЙКО