



**ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

13.02.2013

№ 65

Про внесення змін до розпорядження  
голови обласної державної адміністрації  
від 31.12.2008 № 450

Відповідно до статей 6, 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 “Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації” та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2012 року № 536 “Про внесення змін до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації”:

Внести зміни до Положення про юридичний відділ апарату облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 31.12.2008 № 450 “Про затвердження Положення про юридичний відділ апарату облдержадміністрації”, виклавши його в новій редакції (додається).

Голова  
обласної державної  
адміністрації

О.УДОВІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
Полтавської обласної  
державної адміністрації  
13.02.2013 № 65

ПОЛОЖЕННЯ  
про юридичний відділ апарату обласної державної  
адміністрації

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

2. Відділ є структурним підрозділом апарату облдержадміністрації.

Для представлення інтересів держави в судах під час розгляду справ, стороною або третьою особою в яких є облдержадміністрація, у складі відділу може утворюватись відповідний підрозділ або такі повноваження можуть надаватися окремій посадовій особі.

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

3 питань організації та проведення правової роботи відділ керується актами Мін'юсту.

4. Основним завданням відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів облдержадміністрацією, її керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів облдержадміністрації в судах.

5. Відділ підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

6. Відділ спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення в структурних підрозділах облдержадміністрації та в районних місцевих державних адміністраціях:

7. Видання нормативно-правового акта, а також подання проекту такого акта голові облдержадміністрації для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з відділом не допускається.

8. Пропозиції відділу щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів облдержадміністрації у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду головою облдержадміністрації та керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації.

У разі неврахування пропозицій відділу або часткового їх врахування відділу подає голові облдержадміністрації письмовий висновок до проекту акта.

9. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації;

2) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів розпоряджень та інших актів, що подаються на підпис голові облдержадміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

3) проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами облдержадміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

4) переглядає разом із структурними підрозділами облдержадміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до її компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

5) інформує голову облдержадміністрації про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

6) вносить голові облдержадміністрації пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом;

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

8) розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації та готує пропозиції до них;

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

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

11) аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності органами виконавчої влади, готує

правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

12) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові облдержадміністрації письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

13) здійснює методичне керівництво правовою роботою в облдержадміністрації, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд голови облдержадміністрації щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні її діяльності, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності відділу, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів;

14) веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

15) збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

16) організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників відділу, роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції облдержадміністрації, а також за дорученням голови облдержадміністрації розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України;

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

18) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів облдержадміністрації в судах та інших органах.

10. Відділ має право:

1) перевіряти дотримання законності структурними підрозділами облдержадміністрації;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб структурних підрозділів облдержадміністрації.

З 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 облдержадміністрації спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

4) інформувати голову облдержадміністрації 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 облдержадміністрації.

11. Підвищення кваліфікації працівників відділу, організовує Мін'юст та його територіальні органи.

12. На посаду керівника відділу, його заступника 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.

13. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі на посаді не нижче провідного спеціаліста не менш як один рік або стажем роботи за фахом в інших сферах не менш як три роки.

14. На посаду провідного спеціаліста відділу призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі на посаді не нижче спеціаліста II категорії не менш як один рік або стажем роботи за фахом в інших сферах не менш як два роки.

15. Начальник відділу:

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ;
- 2) подає пропозиції голові облдержадміністрації, щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

Заступник голови – керівник  
апарату облдержадміністрації

В.О.Пархоменко