

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор Департаменту земельних  
ресурсів виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)



**О.Поліщук**

2015 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**начальника відділу правової експертизи управління  
аналітично-правової роботи Департаменту земельних ресурсів виконавчого  
органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

Начальник відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – начальник відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи Департаменту та Департамент) є державним службовцем і діє згідно Закону України „Про державну службу”, інших нормативно-правових актів, положень про управління аналітично-правової роботи та про відділ правової експертизи управління аналітично-правової роботи Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Начальник відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи призначається на посаду та звільняється з посади директором Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підпорядковується начальнику управління аналітично-правової роботи Департаменту (далі по тексті – начальник управління аналітично-правової роботи).

### ***1. Кваліфікаційні вимоги:***

На посаду начальника відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи призначається особа з вищою юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за спеціальністю не менш як три роки.

### ***2. Посадові обов'язки:***

Начальник відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи здійснює керівництво відділом правової експертизи в межах повноважень, визначених Положенням про управління аналітично-правової роботи Департаменту.

### ***3. Начальник відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи:***

1) Здійснює загальне керівництво відділом правової експертизи управління аналітично-правової роботи.

2) Планує роботу відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи.

3) Забезпечує виконання доручень відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи в межах повноважень, визначених Положенням про відділ правової експертизи управління аналітично-правової роботи Департаменту.

4) За дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи забезпечує та організовує розробку, а також здійснює підготовку і редагування проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови з питань, що віднесені до компетенції Департаменту, які носять загальний чи локальний характер і застосовуються неодноразово, готує письмові висновки чи зауваження до них.

5) Забезпечує та організовує здійснення, а також здійснює правову експертизу проектів нормативно-правових актів, розроблення і редагування нормативно-правових актів, які підлягають візуванню начальником управління аналітично-правової роботи.

6) Забезпечує правильне застосування нормативно-правових актів, подає начальнику управління аналітично-правової роботи пропозиції щодо вирішення правових питань діяльності Департаменту.

7) Здійснює аналіз законодавчих та інших нормативно-правових актів, рекомендацій органів юстиції, роз'яснень Вищого господарського суду України, Пленуму Верховного Суду України, рішень Конституційного суду України, узагальнює практику застосування чинного законодавства, готує та подає пропозиції щодо вдосконалення роботи управління аналітично-правової роботи на розгляд начальника управління аналітично-правової роботи.

8) За дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи забезпечує та організовує здійснення, а також здійснює перевірку правової відповідності проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови з земельних питань, зокрема:

про надання (передачу) земельних ділянок у користування (власність) або про відмову в наданні (передачі) земельної ділянки, вилучення (викупу) земельних ділянок, надання земельних ділянок у постійне користування, поновлення договору

оренди земельної ділянки або відмову в його поновленні, продаж земельних ділянок;

про внесення змін, відміну рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови про припинення права користування земельними ділянками, розірвання договорів на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди), договорів оренди земельних ділянок.

9) За дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи перевіряє відповідність законодавству проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок, іншої документації із землеустрою щодо оформлення права постійного користування земельними ділянками, права оренди земельних ділянок, продажу земельних ділянок, матеріалів по внесенню змін, про відміну рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, матеріалів по припиненню права користування земельними ділянками, розірвання договорів на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди), договорів оренди земельних ділянок, проектів договорів, які візуються чи підписуються директором Департаменту.

10) Сприяє своєчасному вжиттю заходів за окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами ухвалами судів усіх рівнів, відповідними документами інших правоохоронних та контролюючих органів, а також органів державної виконавчої служби.

11) Координує здійснення відділом правової експертизи управління аналітично-правової роботи правової експертизи проектів нормативно-правових актів, розроблення і редагування нормативно-правових актів, які підлягають візуванню начальником управління аналітично-правової роботи.

12) Співпрацює з спеціалістами управління землеустрою та моніторингу земель, управління оренди землі та міського земельного кадастру, управління ринку землі, загального відділу, відділу фінансово-економічного забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності, сектору з кадрової роботи. За дорученням начальника відділу надає їм правову допомогу та інформує про зміни в чинному законодавстві.

13) В межах своїх обов'язків співпрацює з юридичним управлінням апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управлінням правового забезпечення секретаріату Київської міської ради.

14) Готує начальнику управління аналітично-правової роботи довідкові матеріали із законодавства, надає консультації працівникам Департаменту з правових питань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків.

15) Здійснює за дорученням начальника управління аналітично-правової роботи роботу, пов'язану з підвищенням рівня правових знань працівників Департаменту у галузі законодавства про державну службу, про боротьбу з корупцією, іншого законодавства, яке регламентує діяльність державних службовців, їх права, обов'язки та спеціальні обмеження.

16) Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

17) Організовує облік і зберігання законодавчих та інших нормативних актів з використанням сучасних технічних засобів та здійснює їх кодифікацію і систематизацію, в тому числі з використанням інформаційно-аналітичних правових програмних комплексів.

18) Представляє за дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи інтереси Департаменту та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в місцевих та апеляційних судах, Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ, Вищому господарському суді України, Вищому адміністративному суді України, Верховному Суді України.

19) За дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи організовує підготовку працівниками управління аналітично-правової роботи відзивів, пояснень, клопотань, письмових доказів до судів усіх рівнів, участь працівників юридичного управління в судових засіданнях в судах усіх рівнів, подачу ними апеляційних та касаційних скарг на рішення та ухвали судів, надання відзивів, пояснень або заперечень на апеляційні та касаційні скарги, подання заяв про перегляд рішень, ухвал, постанов у зв'язку з нововиявленими обставинами, заяв про перегляд Верховним Судом України рішень судів.

20) За дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи організовує та здійснює своєчасне надіслання до судів усіх рівнів відзивів, пояснень, клопотань, письмових доказів, подання апеляційних та касаційних скарг на рішення та ухвали судів, надання відзивів, пояснень або заперечень на апеляційні та касаційні скарги, подання заяв про перегляд рішень, ухвал, постанов у зв'язку з нововиявленими обставинами, заяв про перегляд Верховним Судом України рішень судів.

21) За дорученням директора Департаменту та начальника управління аналітично-правової роботи заявляє від імені Департаменту позови до юридичних та фізичних осіб.

22) Здійснює за дорученням начальника управління аналітично-правової роботи розгляд звернень, скарг, заяв, клопотань та пропозицій, що стосуються

завдань управління аналітично-правової роботи, готує на них відповіді та пропозиції.

23) Виконує, в разі необхідності, інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, Положенням про управління аналітично-правової роботи Департаменту, виконує доручення начальника управління аналітично-правової роботи, директора Департаменту та його заступників.

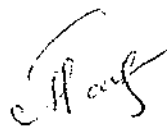
**4. Начальник відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи має право:**

1) Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту, його структурних підрозділів довідки, проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок та іншу документацію із землеустрою, матеріали погодження місць розташування об'єктів, матеріали оформлення права користування земельними ділянками, матеріали оформлення та передачі у власність земельних ділянок (кадастрові справи, справи-клопотання та інші справи), графічні матеріали земельного кадастру, документи, що посвідчують право власності чи право користування земельними ділянками, інші матеріали, документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2) Перерозподіляти посадові обов'язки тимчасово відсутнього працівника відділу правової експертизи управління аналітично-правової роботи.

3) У разі невідповідності проектів наказів Департаменту, проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з земельних питань законодавству, регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішенням Київської міської ради та у разі внесення до них відділом правової експертизи управління аналітично-правової роботи зауважень, які не враховані, подавати письмові висновки з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення начальником управління аналітично-правової роботи.

**Начальник управління  
аналітично-правової роботи**



**А. Гавриш**