ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

27 квітня 2016 року N 294

ПОЛОЖЕННЯ

про юридичне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Юридичне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Управління) створено з метою правового забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

З питань організації та проведення правової роботи Управління керується актами Міністерства юстиції України.

3. Управління підпорядковується Київському міському голові з питань правового забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а з питань організації роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Основними завданнями Управління є:

правове забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та виконання вимог актів законодавства, інших нормативних документів структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), його апаратом, районними в місті Києві державними адміністраціями.

5. Управління спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях.

6. Управління у встановленому порядку:

1) проводить юридичну експертизу:

проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, в тому числі і тих, які містять інформацію, віднесену до державної таємниці;

(абзац другий підпункту 1 пункту 6 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 14.07.2016 р. N 525)

проектів рішень Київської міської ради, підготовлених за поданням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також проектів рішень Київської міської ради, поданих для погодження до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі виявлення невідповідності проекту розпорядження, рішення чи його окремих положень актам законодавства готує зауваження до такого проекту та повертає його на доопрацювання головному розробникові з відповідними пропозиціями.

У разі, коли проект відповідає вимогам законодавства, але містить недоліки, що можуть вплинути на ефективність його реалізації, або ж обраний шлях правового регулювання не дасть належних результатів, Управління готує довідку.

У разі, коли недоліки проекту не можуть бути усунені шляхом доопрацювання, Управління готує висновок з пропозиціями щодо законодавчого вирішення цього питання.

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

2) за результатами проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує висновок за формою, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 06 липня 2011 року N 1805/5 "Про затвердження форми висновку юридичної служби міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади та його територіальних органів, місцевих державних адміністрацій за результатами проведення юридичної експертизи проекту нормативно-правового акта", зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07 липня 2011 року за N 826/19564;

(пункт 6 доповнено новим підпунктом 2 згідно з розпорядженням
Київської міської державної адміністрації від 20.04.2017 р. N 483,
у зв'язку з цим підпункти 2 - 32 вважати підпунктами 3 - 33 відповідно)

3) при проведенні юридичної експертизи надає пропозиції керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо необхідності державної реєстрації проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві;

4) при проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) проводить їх антидискримінаційну експертизу та за результатами антидискримінаційної експертизи готує висновок про проведення антидискримінаційної експертизи;

5) бере участь у підготовці та направленні переліку розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до Головного управління юстиції у місті Києві;

6) аналізує нормативні акти Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та подає пропозиції щодо усунення найбільш типових помилок керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

7) надає пропозиції керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо приведення у відповідність до законодавства України рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8) здійснює моніторинг розпоряджень районних в місті Києві державних адміністрацій і при виявленні невідповідності їх законодавству готує пропозиції про усунення виявлених порушень. Готує проекти розпоряджень про скасування розпоряджень районних в місті Києві державних адміністрацій, якщо вони суперечать законодавству України;

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

9) розробляє (бере участь у розробці) та проводить юридичну експертизу законопроектів та проектів інших нормативно-правових актів, за результатами проведення якої надаються проекти письмових висновків, пропозицій, зауважень до законопроекту або проекту іншого нормативно-правового акта відповідно до затвердженого порядку;

(підпункт 9 пункту 6 у редакції розпорядження

Київської міської державної адміністрації від 14.07.2016 р. N 525)

10) проводить моніторинг законопроектів, що виносяться на розгляд Верховною Радою України, за результатами якого готує інформацію керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

11) готує пропозиції керівництву виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для вирішення питань стосовно необхідності підготовки проектів актів законодавства та внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

12) опрацьовує проекти угод (договорів) та змін до них, стороною в яких виступає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), які подаються на підпис Київському міському голові, та проекти угод (договорів) та змін до них, стороною в яких виступає апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

13) бере участь у підготовці висновків з правових питань, які виникають у діяльності Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у розробці пропозицій щодо вдосконалення їх діяльності;

14) здійснює методичне керівництво правовою роботою структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

15) контролює правильне застосування законодавства у структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях;

16) в необхідних випадках надає спеціалістам юридичних підрозділів та юрисконсультам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій методичну та практичну допомогу з питань застосування законодавства;

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

17) узагальнює разом з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) практику застосування законодавства в галузях міського господарства, готує пропозиції щодо його вдосконалення;

18) готує інформацію для керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про нові нормативно-правові акти та зміни в актах, що стосуються діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

19) здійснює підготовку інформаційних листів, що стосуються діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

20) в необхідних випадках надає методичну допомогу щодо ведення претензійної та позовної роботи структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до встановленого Порядку;

21) організовує підготовку, оформлення та видачу в установленому порядку довіреностей на здійснення представництва в судах інтересів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

22) у разі необхідності, за окремим дорученням Київського міського голови, забезпечує представництво інтересів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в судах загальної юрисдикції, а також в інших органах;

23) за дорученням керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечує представництво інтересів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в судах загальної юрисдикції, а також в інших органах;

24) здійснює координацію дій юридичних служб структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо судових справ, що перебувають на особистому контролі у керівництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та надає відповідну інформацію за результатами розгляду;

25) підпункт 25 пункту 6 виключено

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

(згідно з розпорядженням Київської міської
державної адміністрації від 20.04.2017 р. N 483,
у зв'язку з цим підпункти 26 - 33
вважати підпунктами 25 - 32 відповідно)

25) здійснює систематизацію правових актів;

26) забезпечує підтримання примірників актів Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови у контрольному стані;

27) погоджує кандидатури претендентів на посади керівників юридичних служб структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

28) надає пропозиції керівникам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо застосування заохочень та притягнення в установленому порядку до дисциплінарної відповідальності працівників юридичних служб структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

29) встановлює та підтримує ділові зв'язки з юридичними службами Адміністрації Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади;

30) разом з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) бере участь у заходах по підвищенню кваліфікації працівників юридичних служб структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій і обміну досвідом роботи, співпрацює у цих питаннях з органами юстиції;

31) бере участь в організації і проведенні семінарів та інших заходів з правових питань зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

32) бере участь в організації проведення практики студентами юридичних факультетів вищих навчальних закладів міста Києва.

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

7. Управління має право:

1) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього функцій;

2) за погодженням із керівниками відповідних структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій залучати їх працівників для підготовки проектів актів та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться Управлінням згідно з виконуваними функціями;

3) брати участь у нарадах, що проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях та скликати наради з питань, віднесених до його компетенції;

4) інформувати Київського міського голову та заступників голови Київської міської державної адміністрації про покладення на Управління обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) матеріалів на вимогу Управління;

5) перевіряти дотримання законності у діяльності структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Київським міським головою в установленому порядку.

На посаду начальника Управління призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "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.

(абзац другий пункту 8 у редакції розпорядження Київської міської державної адміністрації від 13.10.2016 р. N 1005)

9. Завдання та повноваження начальника Управління:

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

1) здійснює керівництво діяльністю Управління і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

2) засвідчує відповідність законодавству проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом їх візування;

3) визначає функції та ступінь відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів Управління та забезпечує підвищення ділової кваліфікації їх працівників. Контролює стан виконавської дисципліни;

4) готує та подає на затвердження в установленому порядку положення та структуру управління, внесення змін до них, положення про відділи Управління та посадові інструкції працівників;

5) подає згідно із законодавством пропозиції щодо заохочення та застосування стягнень;

6) відповідальний за складання табеля обліку робочого часу працівників Управління;

7) вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи Управління;

8) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування та запобігання й протидії корупції;

9) забезпечує дотримання режиму секретності в Управлінні.

(підпункт 9 пункту 9 у редакції розпорядження

Київської міської державної адміністрації від 14.07.2016 р. N 525)

10. Начальник Управління має заступників, яких призначає на посади та звільняє з посад Київський міський голова в установленому порядку.

У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрядження, відпустка, хвороба та інше) його обов'язки виконує один із заступників начальника Управління у встановленому порядку.

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019

(Положення доповнено новим пунктом 10 згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 14.07.2016 р. N 525, у зв'язку з цим пункти 10 - 14 вважати пунктами 11 - 15 відповідно)

11. Працівники Управління призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою в установленому порядку.

12. Для здійснення функцій, покладених на Управління, начальник Управління, його заступники та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства, інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження держслужби, а також Правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цього Положення.

13. Положення про Управління, його структура та внесення змін до них затверджуються розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

14. Покладання на Управління та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не відносяться до правової роботи, не допускається.

15. Витрати на утримання Управління здійснюються за рахунок видатків бюджету, передбачених на утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Керівник апарату ***В. Бондаренко***

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2019