



АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

27.12.2019

№ 88

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

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про державну службу», Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 вересня 2011 року № 1627 «Про затвердження Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та від 16 серпня 2018 року № 1485 «Про затвердження структури апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» **наказую:**

1. Затвердити Положення про юридичне управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



)
Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
від 27 грудня 2019 року № 88

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) є самостійним структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), створено з метою правового забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апарату 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.

3. Управління підпорядковується Київському міському голові з питань правового забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а з питань правового забезпечення діяльності 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);

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

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних документів структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),

апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), 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, підпорядкованих апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) підприємств, установ, організацій.

6. Видання розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, наказів керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та прийняття рішень Київської міської ради, поданих виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), без погодження з Управлінням не допускається.

Пропозиції Управління щодо приведення розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, рішень Київської міської ради, наказів керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду Київським міським головою, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7. 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, віднесenu до державної таємниці;

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);

проектів наказів керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

У разі виявлення невідповідності проекту розпорядження, рішення, наказу чи його окремих положень Конституції України і законам України, іншим актам законодавства, які можуть бути усунені шляхом доопрацювання,

Управління готує зауваження до такого проекту та повертає його на доопрацювання розробнику з відповідними пропозиціями.

У разі виявлення відсутності правових підстав видання розпорядження, рішення, наказу, у тому числі, невідповідності проекту розпорядження, рішення, наказу чи його окремих положень Конституції України і законам України, іншим актам законодавства, які не можуть бути усунені шляхом доопрацювання, Управління готує висновок.

У разі, коли проект розпорядження, рішення, наказу відповідає вимогам законодавства, але містить недоліки, що можуть вплинути на ефективність його реалізації, або ж обраний шлях правового регулювання не дасть належних результатів, про це Управлінням зазначається у довідці.

2) за результатами проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) готує висновок за формою, затвердженою наказом Міністерства юстиції України від 06 липня 2011 року № 1805/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07 липня 2011 року за № 826/19564;

3) при проведенні юридичної експертизи надає керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) пропозиції щодо необхідності державної реєстрації проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів керівника апарату 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 актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектів законів, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади проводить їх антидискримінаційну експертизу та за результатами антидискримінаційної експертизи готує висновок про проведення антидискримінаційної експертизи за формою згідно з додатком до Порядку проведення органами виконавчої влади антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 61;

5) проводить гендерно-правову експертизу проектів нормативно-правових актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), проектів законів, актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів

виконавчої влади, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення гендерно-правової експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 року № 997;

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

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) надає пропозиції керівнику апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо приведення у відповідність до законодавства України наказів керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

9) 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;

10) 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;

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

12) 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;

13) 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);

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 в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністраціях;

16) в необхідних випадках надає працівникам 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;

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), апарату 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), апарату 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, 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, а також в інших органах;

24) здійснює координацію дій працівників юридичних підрозділів та юрисконсультів 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) здійснює систематизацію правових актів;

26) забезпечує зберігання та підтримання примірників рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, наказів керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у контрольному стані;

27) залучається до роботи відповідної конкурсної комісії у разі прийняття рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади керівника юридичної служби чи юрисконсульта структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації;

28) погоджує кандидатури претендентів на посаду керівника юридичної служби чи юрисконсульта структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районної в місті Києві державної адміністрації у разі призначення на вакантну посаду у порядку переведення з іншого державного органу;

29) надає пропозиції керівникам структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), головам районних в місті Києві державних адміністрацій щодо застосування заохочень та притягнення в установленому порядку до дисциплінарної

відповідальності працівників юридичних підрозділів та юрисконсультів структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

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

31) разом з відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) бере участь у заходах по підвищенню кваліфікації працівників юридичних служб та юрисконсультів 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;

32) 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), районними в місті Києві державними адміністраціями;

33) бере участь в організації проведення практики студентами юридичних факультетів закладів вищої освіти міста Києва;

34) виконує інші функції з правового забезпечення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Управління має право:

1) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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) вносити в установленому порядку в межах компетенції пропозиції щодо удосконалення роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

4) інформувати Київського міського голову, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (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), районних в місті Києві державних адміністрацій 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, підпорядкованих апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) підприємств, установ, організацій;

6) 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;

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

9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

10. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

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.

11. Начальник Управління:

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

2) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

3) планує роботу Управління;

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

5) засвідчує відповідність законодавству проєктів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) шляхом їх візування;

6) розподіляє обов'язки між своїми заступниками, працівниками Управління;

7) забезпечує дотримання працівниками Управління виконавської та службової дисципліни;

8) забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства про державну службу, служби в органах місцевого самоврядування, законодавства у сфері запобігання і протидії корупції та правил етичної поведінки;

9) вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;

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

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

12) забезпечує дотримання режиму секретності в Управлінні.

13) виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою, керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), передбачені законодавством.

12. Начальник Управління має заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

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

13. Працівників Управління призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

14. Для здійснення функцій, покладених на Управління, начальник Управління, його заступники та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства про державну службу, Правил внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та цього Положення.

15. Положення про Управління, його структура та зміни до них затверджуються наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО