

ПОЛОЖЕННЯ про юридичний відділ

1. Юридичний відділ (надалі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Бердичівської міської ради, створений міською радою без права юридичної особи.
2. Основним завданням юридичного відділу виконкому є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів структурними підрозділами виконкому, їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.
3. Юридичний відділ виконкому очолює начальник, який призначається і звільняється з посади міським головою та у своїй діяльності підпорядковується міському голові та керуючому справами виконкому.
4. У своїй діяльності юридичний відділ виконкому керується Конституцією і законами України, указами і розпорядженнями Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.
 - 4.1. З питань організації та методики ведення правової роботи юридичний відділ керується рекомендаціями Мініюсту.
5. На посаду начальника, головного спеціаліста юридичного відділу виконкому призначаються особи з вищою юридичною освітою, і стажем роботи за спеціальністю не менше як три роки.
6. У виконкомі створюються умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного відділу, забезпечення окремим приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.
- 7. З метою забезпечення виконання повноважень юридичний відділ виконкому:**
 - 7.1. Організує та забезпечує реалізацію державної правової політики.
 - 7.2. Забезпечує правильне застосування законодавства у діяльності міської ради, інформує керівництво про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства.
 - 7.3. Узагальнює практику застосування законодавства в структурних підрозділах виконкому, готує пропозиції щодо його вдосконалення.
 - 7.4. Перевіряє відповідність законодавству проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візує їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, які їх заміщують. У разі невідповідності проекту рішення чи розпорядження законодавству та якщо внесені до нього юридичною службою зауваження не враховані, проект не візується, а юридичний відділ подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення керівництвом виконкому.
 - 7.5. Бере участь у підготовці проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.
 - 7.6. Організує облік і зберігання текстів законодавчих та інших нормативних актів, підтримує їх в контрольному стані.

7.7. Проводить інформаційно-довідкову роботу із законодавства, доводить до відділів і управлінь, інших підрозділів виконкому інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, готує керівництву довідкові матеріали із законодавства, сприяє підвищенню рівня правових знань працівників виконкому, інформує про чинне законодавство, роз'яснює існуючу практику його застосування, дає консультації з правових питань.

7.8. Сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, запобіганню безгосподарності, бере участь у підготовці документів про відшкодування збитків.

7.9. Представляє в установленому порядку інтереси міської ради і виконкому в судах, готує позовні заяви, відзиви на позовні заяви; апеляційні скарги тощо.

7.10. Бере участь в роботі з правової освіти населення.

7.11. Бере участь у розгляді звернень громадян до виконкому, готує відповіді.

8. Юридичний відділ має право:

8.1. Перевіряти додержання законності в діяльності структурних підрозділів виконкому.

8.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів виконкому, посадових осіб документи, довідки, розрахунки, інші документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

8.3. Залучати у встановленому порядку, за згодою керівника структурного підрозділу, відповідних спеціалістів для підготовки проектів документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться юридичним відділом відповідно до покладених на нього обов'язків.

9. Начальник відділу:

9.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

9.2. Діє за дорученням міського голови, представляє інтереси органів місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх форм власності, а також об'єднаннях громадян, на офіційних зібраннях, в суді, господарському суді виступає від імені виконавчого комітету або міської ради.

10. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться відповідно до рішення міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.