

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого
комітету Хустської міської ради
від 16.10.2025р. № 500

ПОЛОЖЕННЯ

про управління з питань юридично-правового забезпечення діяльності ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління з питань юридично-правового забезпечення діяльності ради (далі – Управління) утворено на підставі рішення X сесії VII скликання Хустської міської ради від 26.06.2020 року №2063, є структурним підрозділом виконавчого комітету Хустської міської ради, підзвітним та підконтрольним Хустській міській раді, Хустському міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу функціональних повноважень, підпорядковане виконавчому комітету Хустської міської ради.

1.2. До складу Управління входять: відділ претензійно-позовної роботи управління з питань юридично-правового забезпечення діяльності ради та відділ договірної роботи управління з питань юридично-правового забезпечення діяльності ради.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними документами органів державної влади і місцевого самоврядування, рішеннями Хустської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом роботи виконавчого комітету Хустської міської ради, Регламентом роботи Хустської міської ради, цим Положенням та іншими законодавчими актами.

1.4. На посаду начальника, заступника начальника Управління, начальників відділів, призначаються особи, що мають повну вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, магістр, вміння та знання, необхідні для роботи в органах місцевого самоврядування за фахом. Спеціалістами відділів може бути призначено осіб, які мають вищу освіту.

1.5. Всі працівники Управління приймаються і звільняються з роботи Хустським міським головою відповідно до чинного законодавства.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою Управління є забезпечення роботи Хустської міської ради та її виконавчих органів на підставі та в межах повноважень і способом, передбаченими Конституцією та законами України.

2.2. Основним завданням Управління є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання і виконання вимог чинного законодавства України, актів Президента України, Кабінету

Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, міської ради, виконавчого комітету, міського голови, а також участь у забезпеченні виконання повноважень Хустської міської ради визначених чинним законодавством, у тому числі делегованих повноважень органів виконавчої влади.

2.3. Управління при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого комітету Хустської міської ради, депутатами, постійними комісіями та іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, органами виконавчої влади, органами прокуратури тощо.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. У межах своєї компетенції посадові особи Управління відповідно до покладених на Управління завдань та функцій:

- забезпечують правильне застосування законодавства Хустською міською радою, її виконавчим комітетом та його структурними підрозділами;
- перевіряють проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови на відповідність законодавству в частині правильного та доцільного застосування нормативної бази відповідно до якої приймаються такі рішення та розпорядження;
- представляють у встановленому законодавством порядку інтереси Хустської міської ради, її виконавчого комітету в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, а також забезпечують претензійно-позовну та договірну роботу;
- беруть участь у розробці та підготовці проектів нормативних актів Хустської міської ради, її виконавчих органів та інших документів правового характеру;
- за зверненнями посадових осіб виконавчих органів Хустської міської ради, структурних підрозділів виконавчого комітету, депутатів, постійних комісій міської ради, надають правову допомогу, консультації та пропозиції з правових питань, віднесених до компетенції міської ради;
- приймають участь у розробці і дають правову оцінку проектам договорів та інших правочинів, що укладаються міським головою або заступниками міського голови від імені Хустської міської ради та виконавчого комітету;
- сприяють своєчасному вжиттю заходів за актами прокурорського реагування, рішеннями, постановами та ухвалами судів, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів;
- надають методичні рекомендації щодо реалізації та застосування законодавчих актів, нормативних актів міського голови, міської ради, виконавчого комітету ради, а також щодо погодженого функціонування та взаємодії органів місцевого самоврядування з іншими державними органами та їх посадовими особами;
- надають юридичні консультації депутатам міської ради, постійним та іншим комісіям міської ради та виконавчого комітету міської ради, її виконавчим

органам, міському голові у здійсненні ними своїх повноважень в порядку визначеному законодавством;

- беруть участь у підготовці та здійсненні заходів, які проводить Хустська міська рада, її постійні та інші комісії, виконавчий комітет та виконавчі органи міської ради в межах своєї компетенції;

- розглядають звернення громадян, у тому числі запити з правових питань у відповідності з вимогами чинного законодавства;

- перевіряють обґрунтування проєктів нормативних актів, проєктів рішень міської ради та її виконавчих органів, попереднє їх погодження керівниками відповідних виконавчих органів міської ради, структурних підрозділів, доцільність посилань на конкретні норми законодавчих актів, на підставі яких готуються такі проєкти;

- представляють інтереси (здійснюють самопредставництво) Хустської міської ради, її виконавчого комітету в судах усіх юрисдикцій і всіх інстанцій та інших органах під час розгляду правових питань і спорів з правом підпису необхідних для цього документів;

- здійснюють інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

3.2. У межах своєї компетенції посадові особи відділу претензійно-позовної роботи управління з питань юридично-правового забезпечення діяльності ради відповідно до покладених на відділ завдань та функцій:

- беруть участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній галузі, захисті законних інтересів Хустської міської ради та виконавчого комітету Хустської міської ради;

- беруть участь у справах в порядку самопредставництва органу місцевого самоврядування як уповноважені особи, в місцевих судах, апеляційних судах, Верховному Суді, спеціалізованих судах України та здійснюють захист прав та інтересів Хустської міської територіальної громади в особі Хустської міської ради (код ЄДРПОУ 34005221), виконавчого комітету Хустської міської ради (код ЄДРПОУ 04053714);

- разом з відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Хустської міської ради узагальнюють практику застосування законодавства України;

- переглядають разом із виконавчими органами Хустської міської ради нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до їх компетенції, з метою приведення їх у відповідність чинному законодавству;

- перевіряють розпорядження, проєкти рішень, що подаються на розгляд сесії міської ради або виконавчого комітету міської ради в частині правильного та доцільного застосування нормативної бази відповідно до якої приймаються такі рішення;

- беруть участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дають правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

- представляють у встановленому законодавством порядку інтереси

Хустської міської ради, виконавчого комітету Хустської міської ради в інших органах, в тому числі правоохоронних, під час розгляду правових питань і спорів;

- організовують ведення претензійно-позовної роботи та здійснюють контроль за її проведенням, дають оцінку претензіям, що направлені до органу місцевого самоврядування та готують претензії від імені Хустської міської ради та виконавчого комітету;

- розглядають заяви фізичних та юридичних осіб, які надійшли до Управління та надають аргументовані відповіді на них;

- сприяють своєчасному вжиттю заходів щодо виконання відповідних документів правоохоронних і контролюючих органів;

- забезпечують координацію та здійснюють контроль за розглядом запитів на публічну інформацію Хустською міською радою та її виконавчими органами.

3.3. У межах своєї компетенції, посадові особи відділу договірної роботи управління з питань юридично-правового забезпечення діяльності ради відповідно до покладених на відділ завдань та функцій:

- беруть участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній галузі, захисті законних інтересів Хустської міської ради та виконавчого комітету Хустської міської ради;

- беруть участь у справах в порядку самопредставництва органу місцевого самоврядування як уповноважені особи, в місцевих судах, апеляційних судах, Верховному Суді, спеціалізованих судах України та здійснюють захист прав та інтересів Хустської міської територіальної громади в особі Хустської міської ради (код ЄДРПОУ 34005221), виконавчого комітету Хустської міської ради (код ЄДРПОУ 04053714);

- разом з відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Хустської міської ради узагальнюють практику застосування законодавства України в частині договірних відносин;

- переглядають разом із виконавчими органами Хустської міської ради нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до їх компетенції, з метою приведення їх у відповідність чинному законодавству;

- перевіряють розпорядження, проекти рішень, що подаються на розгляд сесії міської ради або виконавчого комітету міської ради в частині правильного та доцільного застосування нормативної бази відповідно до якої приймаються такі рішення;

- беруть участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дають правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

- представляють у встановленому законодавством порядку інтереси Хустської міської ради, виконавчого комітету Хустської міської ради в інших органах під час розгляду правових питань і спорів, що стосується договірної роботи ради та виконавчого комітету;

- організовують ведення договірної роботи та здійснюють контроль за її проведенням, дають оцінку договорам, що направлені до органу місцевого самоврядування;

- розглядають заяви фізичних та юридичних осіб, які надійшли до Управління та надають аргументовані відповіді на них;
- сприяють своєчасному вжиттю заходів щодо виконання відповідних документів правоохоронних і контролюючих органів;
- забезпечують координацію та здійснюють контроль за розглядом запитів на публічну інформацію Хустською міською радою та її виконавчими органами;
- здійснюють розробку проєктів договорів, що укладаються від імені Хустської міської ради та виконавчого комітету.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. До складу Управління входять відділи, які сформовані за галузевим принципом.

4.2. Структура та гранична чисельність Управління затверджується Хустською міською радою.

4.3. Права, обов'язки і відповідальність посадових осіб Управління визначені у посадових інструкціях, які затверджуються міським головою.

4.4. Із посадовою інструкцією працівники Управління ознайомлюються, що засвідчується особистим підписом.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління.

5.2.2. Несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Погоджує та візує проєкти рішень Хустської міської ради, виконавчого комітету Хустської міської ради розпоряджень міського голови після попереднього розгляду таких документів працівниками Управління.

5.2.4. Організовує та контролює розробку проєктів нормативно-правових актів Хустської міської ради та виконавчого комітету, проводить правову експертизу нормативно-правових актів, підготовлених іншими виконавчими органами Хустської міської ради.

5.2.5. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

5.2.6. У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Управління.

6. УПРАВЛІННЯ ТА ВІДДІЛИ МАЮТЬ ПРАВО

6.1.1. Перевіряти дотримання вимог нормативних актів Хустською міською радою та її виконавчими органами.

6.1.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Хустської міської ради документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

6.1.3. Залучати, за узгодженням з керівником структурного підрозділу ради, відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки та здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань.

6.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.1.5. Інформувати міського голову та заступників міського голови у разі покладання на Управління виконання роботи, що не відноситься до функцій Управління чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених на Управління завдань з метою вжиття відповідних заходів.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Начальник Управління, заступник начальника Управління, начальники відділів та головні спеціалісти відділів Управління несуть відповідальність за роботу Управління та виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Хустської міської ради у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради.

В.о. міського голови

Василь ГУБАЛЬ