

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент правової політики
Івано-Франківської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент правової політики Івано-Франківської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради (без права юридичної особи).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням. З питань організації та проведення правової роботи Департамент керується актами Міністерства юстиції України.

1.3. Департамент підзвітний та підконтрольний Івано-Франківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Івано-Франківської міської ради та міському голові м. Івано-Франківська.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Основним завданням Департаменту є організація правової роботи, спрямованою на здійснення міською радою та її виконавчими органами повноважень у межах та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України, забезпечення представництва інтересів Івано-Франківської міської ради та її виконавчих органів, виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, міського голови у судах, органах державної влади, правоохоронних, контролюючих органах, на підприємствах, в установах, організаціях.

2.2. Відповідно до покладених завдань Департамент виконує наступні функції:

2.2.1. Перевіряє на відповідність чинному законодавству України проекти рішень Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, візує їх в порядку визначеному регламентами міської ради та виконавчого комітету чи іншими нормативними актами;

2.2.2. Розробляє проекти рішень Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, в тому числі розробляє проекти нормативно-правових актів;

2.2.3. Організовує забезпечення реалізації правової політики у Івано-Франківській міській раді;

2.2.4. Організовує та веде претензійну та позовну роботу;

2.2.5. Проводить інформаційно-довідкову роботу стосовно норм чинного законодавства, за дорученням керівництва готує довідковий матеріал стосовно

законодавства, надає працівникам міської ради консультації з правових питань;

2.2.6. Проводить, організовує та приймає участь у семінарах, інших заняттях із правових питань та підвищення правових знань працівників виконавчих органів Івано-Франківської міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій;

2.2.7. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

2.2.8. Представляє інтереси Івано-Франківської міської ради, виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради та міського голови у судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

Працівники Департаменту представляють інтереси Івано-Франківської міської ради, виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради та міського голови в судах із наданням їм усіх прав, які належать позивачу, відповідачу, третій особі, заявнику, потерпілій особі, скаржнику або іншому учаснику досудового чи судового процесу, у тому числі права подання позову, зміни предмету та підстав позову, збільшення розміру позовних вимог, пред'явлення зустрічного позову, одержання рішень, ухвал, постанов, виконавчих листів або наказів суду, пред'явлення виконавчих документів до виконання, оскарження рішень, ухвал, постанов суду в апеляційному, касаційному порядку, подання заяв про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами, оскарження рішень, дій та бездіяльності посадових осіб, підприємств, установ, організацій у передбаченому чинним в Україні законодавством порядку.

2.2.9. Здійснює реєстрацію документів, які надійшли до Департаменту з метою забезпечення їх обліку, контролю за виконанням та оперативним використанням наявної в документах інформації;

2.2.10. Сприяє разом із відповідними виконавчими органами міської ради комунальним підприємствам у правовому забезпеченні їхньої діяльності;

2.2.11. Надає консультації з правових питань, що пов'язані з діяльністю та повноваженнями міської ради, її виконавчого комітету та міського голови;

2.2.12. Виконує інші доручення Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови із правових питань;

2.3. Пропозиції Департаменту щодо приведення у відповідність із законодавством проєктів рішень Івано-Франківської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проєктів інших документів, які суперечать закону, є обов'язковими для невідкладного розгляду відповідними органами та посадовими особами.

2.4. Покладення на Департамент обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, не допускається.

3. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Департамент має право:

3.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення покладених на Департамент повноважень.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття Департаментом відповідних заходів, виконавчі органи Івано-Франківської міської ради та їх посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали на вимогу Департаменту.

3.1.2. Залучати працівників виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.3. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Івано-Франківської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Департаменту;

3.1.4. Брати участь у засіданнях тимчасових та постійних комісій;

3.1.5. Готувати матеріали і пропозиції щодо інформування міського голови про факти порушень виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, їх посадовими особами рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, законів України та інших нормативно-правових актів;

3.1.6. Готувати та вносити пропозиції міському голові, іншим відповідальним особам або органам щодо необхідності вжиття заходів для внесення змін, скасування або визнання такими, що втратили чинність рішень Івано-Франківської міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

3.1.7. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Штатний розпис Департаменту затверджуються у встановленому порядку.

4.2. У складі Департаменту функціонують наступні структурні підрозділи:

4.2.1. Відділ правового забезпечення;

4.2.2. Відділ представництва.

4.3. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до законодавства України.

4.4. Директор Департаменту має заступника.

4.5. На період відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник директора Департаменту або інша особа, визначена розпорядженням міського голови.

4.6. Відділи у Департаменті очолюють начальники. Начальники відділів мають заступників.

4.7. На період відсутності начальників відділів їх обов'язки виконують заступники або особи, визначені розпорядженням міського голови.

4.8. Працівники Департаменту призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

4.9. Посадова інструкція директора Департаменту затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників Департаменту затверджуються міським головою за погодженням з директором Департаменту.

У посадових інструкціях визначено права, обов'язки та відповідальність працівників Департаменту.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ

Директор Департаменту:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, забезпечує виконання обов'язків, покладених на Департамент, несе персональну відповідальність перед міським головою за виконання покладених на Департамент завдань;

5.2. Погоджує посадові інструкції працівників Департаменту, розподіляє посадові обов'язки між структурними підрозділами та працівниками Департаменту, затверджує положення про відділи;

5.3. Представляє Департамент у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями;

5.4. У межах своїх повноважень може видавати накази.

5.5. Дає доручення працівникам щодо виконання ними відповідних завдань шляхом накладення резолюції на документах чи зазначаючи про це в протоколах нарад.

5.6. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.