



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

27.04.2018

м. Кременчук

№ 181

Про затвердження Положення
про юридичний сектор апарату
Кременчуцької районної
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 “Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації” (із змінами):

1. Затвердити Положення про юридичний сектор апарату Кременчуцької районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Кременчуцької районної державної адміністрації від 03.01.2018 № 3 “Про затвердження Положення про сектор з юридичних питань апарату Кременчуцької районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

В. о. голови
районної державної адміністрації

О.І. Тютюнник

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Кременчуцької
районної державної адміністрації
27.04.2018 № І&І

ПОЛОЖЕННЯ

про юридичний сектор апарату
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Це Положення про юридичний сектор апарату Кременчуцької районної державної адміністрації (далі – Положення) регулює питання діяльності юридичного сектору апарату Кременчуцької районної державної адміністрації (далі – Сектор).

2. Сектор утворюється як самостійний структурний підрозділ апарату райдержадміністрації.

Для представлення інтересів держави в судах під час розгляду справ, стороною або третьою особою в яких є райдержадміністрація, у складі Сектору може утворюватись відповідний підрозділ або такі повноваження можуть надаватися окремі посадовій особі.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи Сектор керується актами Мін'юсту.

4. Основним завданням Сектору є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів райдержадміністрацією її керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представлення інтересів райдержадміністрації в судах.

5. Сектор підпорядковується безпосередньо голові Кременчуцької районної державної адміністрації, а з питань визначених ЗУ “Про державну службу” керівнику апарату Кременчуцької районної державної адміністрації.

6. Юридичний відділ апарату Полтавської обласної державної адміністрації спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у райдержадміністрації.

7. Видання нормативно-правового акта, а також подання проекту такого акта голові райдержадміністрації для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з Сектором не допускається.

8. Пропозиції Сектору щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів райдержадміністрації, а також актів підприємств, що належать до сфери його управління, структурних підрозділів райдержадміністрації у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду головою райдержадміністрації та керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації.

У разі неврахування пропозицій Сектору або часткового їх врахування Сектор подає голові райдержадміністрації письмовий висновок до проекту акта.

9. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в райдержадміністрації, у представленні інтересів райдержадміністрації в судах;

2) розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації;

3) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів розпоряджень, наказів та інших актів, що подаються на підпис голові райдержадміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

4) проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами райдержадміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

5) переглядає разом із структурними підрозділами райдержадміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до її компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

6) інформує голову райдержадміністрації про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

7) вносить голові райдержадміністрації пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом;

8) разом із заінтересованими структурними підрозділами райдержадміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд голові райдержадміністрації для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

9) розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції райдержадміністрації, та готує пропозиції до них;

10) здійснює у межах своєї компетенції заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу;

11) організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів райдержадміністрації, а також погоджує (візує) проекти договорів