



ОДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

пл. Думська, 1
м. Одеса, 65026, Україна

тел.: 779-13-14
e-mail: soviet@omr.gov.ua

30.11.2022 № 3771-103/ур
на № 3771-472 від _____

Пані Ользі

На Ваш запит на інформацію від 28.11.2022р. № ЗПІ-472 надаємо копію Положення про Юридичний департамент, затвердженого рішенням Одеської міської ради від 03.02.2016р. № 248-VII.

Секретар ради

Ігор КОВАЛЬ



РІШЕННЯ

г. Одесса

РЕШЕНИЕ

03.02.2016р

№ 248-VII

Про внесення змін до Положення про юридичний департамент Одеської міської ради, затвердженого рішенням Одеської міської ради від 28 лютого 2011 року № 384-VI

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», з метою підвищення ефективності реалізації повноважень, наданих виконавчим органам, Одеська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про юридичний департамент Одеської міської ради, затвердженого рішенням Одеської міської ради від 28 лютого 2011 року № 384-VI (додаток 20), виклавши його у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на міського голову Труханова Г.Л.

Міський голова



Г. Труханов

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ОДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Департамент) є виконавчим органом Одеської міської ради (далі – міська рада).

1.2. Департамент у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Одеської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови (далі - Положення).

1.3. Департамент підпорядкований міському голові, підконтрольний міській раді та взаємодіє з постійною комісією міської ради з питань законності, депутатської етики та реалізації державної регуляторної політики.

1.4. Фінансування видатків Департаменту здійснюється за рахунок коштів бюджету міста відповідно до затвердженого кошторису видатків.

1.5. Департамент є юридичною особою, може відкривати рахунки в органах Державного казначейства України, має гербову печатку, штампи і бланки з власною назвою.

1.6. Місцезнаходження Департаменту: місто Одеса, Думська площа, 1, електронна адреса: legal_department@omr.gov.ua

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Департамент забезпечує дотримання у роботі міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради принципів законності, захисту прав та інтересів місцевого самоврядування, а також забезпечує дотримання та правильне застосування міською радою, міським головою, виконавчим комітетом міської ради, іншими виконавчими органами міської ради законодавства України щодо виконання ними своїх повноважень.

2.2. На департамент покладаються наступні основні функції:

2.2.1. Правове забезпечення діяльності міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради.

2.2.2. Захист прав та представництво інтересів територіальної громади міста Одеси в особі міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради в судах.

- 2.2.3. Здійснення повноважень суб'єкта державної реєстрації прав, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
- 2.2.4. Здійснення повноважень з державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відповідно до закону.
- 2.2.5. Забезпечення ведення Адресного реєстру міста Одеси.
- 2.2.6. Забезпечення взаємодії міської ради, міського голови, виконавчого комітету міської ради з іншими органами місцевого самоврядування, державними органами, фізичними та юридичними особами з правових питань.
- 2.3. Для виконання функцій, визначених п. 2.2. цього Положення, Департамент, зокрема:
- 1) за дорученням міського голови готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови та інші розпорядчі акти;
 - 2) проводить правовий аналіз (експертизу) та готує висновки (зауваження, пропозиції) про відповідності проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови Конституції України, чинному законодавству України, інтересам територіальної громади міста та правилам юридичної техніки;
 - 3) координує планування діяльності міської ради та її виконавчого комітету з підготовки регуляторних актів, проводить правову експертизу відповідних проектів, веде реєстр регуляторних актів міської ради та виконавчого комітету;
 - 4) бере участь у забезпеченні виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших розпорядчих актів з питань, віднесених до компетенції Департаменту;
 - 5) вносить міському голові пропозиції щодо вдосконалення правотворчої та правозастосувальної діяльності міської ради та її виконавчого комітету, а також стосовно внесення змін або визнання такими, що втратили чинність, або скасування рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, які не відповідають чинному законодавству України та інтересам територіальної громади міста;
 - 6) здійснює моніторинг змін законодавства України щодо місцевого самоврядування;
 - 7) забезпечує проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, ведення Державного реєстру прав, взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, формування та ведення реєстраційних справ, а також здійснення інших повноважень суб'єкта державної реєстрації прав, передбачених нормативно-правовими актами України;
 - 8) забезпечує прийом документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, державну реєстрацію та проведення інших реєстраційних дій, ведення Єдиного державного реєстру та надання відомостей з нього, ведення реєстраційних справ, а також здійснення інших повноважень суб'єкта державної реєстрації юридичних

осіб та фізичних осіб – підприємців, передбачених нормативно-правовими актами України;

9) за дорученнями міського голови готує звернення, аналітичні матеріали з питань законодавчого регулювання, бере участь у підготовці висновків щодо проектів законів та інших нормативних актів, надісланих до міської ради та виконавчого комітету;

10) за дорученням міського голови готує проекти договорів, які укладаються міським головою від імені міської ради та виконавчого комітету, або проводить правовий аналіз та готує висновки про відповідність запропонованих для підписання проектів договорів, які укладаються від імені міської ради та виконавчого комітету, Конституції України, іншим нормативно-правовим актам України, інтересам територіальної громади міста та правилам юридичної техніки;

11) готує позови від імені міської ради, виконавчого комітету та міського голови до судів та інші процесуальні документи у відповідних судових справах (клопотання, апеляційні та касаційні скарги тощо);

12) розглядає позовні заяви, пред'явлені до міської ради, виконавчого комітету та міського голови, та інші процесуальні документи у справах, що стосуються інтересів територіальної громади, готує процесуальні документи (відзив, заперечення, зустрічні позови, клопотання, апеляційні та касаційні скарги тощо) у справах, порушених за зазначеними позовами;

13) сприяє належному виконанню постанов, ухвал та рішень судів у справах, стороною яких є міська рада, виконавчий комітет та міський голова;

14) аналізує результати судової роботи, за дорученням міського голови складає відповідні звіти;

15) за дорученнями міського голови готує звернення до органів прокуратури, поліції, інших контролюючих органів про здійснення перевірок дотримання чинного законодавства України фізичними та юридичними особами, які порушують інтереси територіальної громади міста, та притягнення їх до відповідальності;

16) за зверненням виконавчих органів міської ради надає їм методично-правову допомогу з питань, що відносяться до їх компетенції;

17) здійснює методично-правове керівництво діяльністю юридичних служб, юрисконсультів виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міської ради;

18) вносить міському голові пропозиції про проведення службових розслідувань та притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування, службових осіб комунальних підприємств, установ та організацій міської ради, які внаслідок невиконання або неналежного виконання своїх службових обов'язків порушують інтереси територіальної громади міста;

19) вносить міському голові пропозиції про скасування актів виконавчих органів міської ради, які не відповідають чинному законодавству України, виходять за межі повноважень відповідних органів та порушують інтереси територіальної громади міста;

- 20) розглядає звернення фізичних та юридичних осіб з правових питань, що пов'язані з діяльністю міської ради, виконавчого комітету та міського голови;
- 21) забезпечує функціонування Адресного реєстру міста Одеси, взаємодіє з іншими виконавчими органами Одеської міської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціями міської ради з питань ведення Адресного реєстру міста Одеси;
- 22) за дорученням міського голови бере участь у роботі колегіальних органів та нарадах в межах компетенції Департаменту;
- 23) сприяє підвищенню правового рівня посадових осіб місцевого самоврядування;
- 24) взаємодіє та приймає участь у роботі постійної комісії міської ради з питань законності, депутатської етики та реалізації державної регуляторної політики, готує для розгляду на засіданні постійної комісії матеріали з правових питань діяльності міської ради;
- 25) координує роботу КП «Право» та комунальної установи «Спеціалізована установа з надання безоплатної первинної правової допомоги у м. Одесі».

3. КЕРІВНИЦТВО ТА СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Структуру Департаменту складають:

3.1.1. Директор Департаменту.

3.1.2. Заступники директора Департаменту.

3.1.3. Структурні підрозділи Департаменту (управління, відділи).

3.2. Директор Департаменту:

3.2.1. Очолює Департамент, керує його діяльністю, забезпечує виконання функцій, що на нього покладені, діє від його імені без довіреності.

3.2.2. Вносить на розгляд міського голови пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад заступників директора, керівників структурних підрозділів та інших службовців Департаменту.

3.2.3. Представляє міському голові розроблений проект штатного розпису Департаменту з розрахунком видатків на його утримання.

3.2.4. Визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції заступників директора Департаменту, керівників структурних підрозділів Департаменту та інших службовців Департаменту.

3.2.5. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників та службовців (працівників) юридичних служб, юрисконсультів виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій міської ради.

3.2.6. Погоджує положення про юридичні служби виконавчих органів Одеської міської ради, комунальних підприємств та установ.

3.2.7. Погоджує посадові інструкції працівників юридичних відділів та юрисконсультів виконавчих органів Одеської міської ради, комунальних підприємств та установ міської ради.

3.2.8. Організовує виконання Департаментом рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Департаменту.

3.2.9. У межах своїх повноважень видає накази.

3.2.10. У межах своїх повноважень представляє Департамент, як виконавчий орган міської ради, у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

3.2.11. Веде особистий прийом громадян.

3.2.12. Контролює виконання службових обов'язків службовцями Департаменту, порушує перед міським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності службовців Департаменту.

3.2.13. Забезпечує взаємодію Департаменту з іншими виконавчими органами міської ради з питань виконання своїх завдань та функцій.

3.2.14. Здійснює розпорядження майном і коштами Департаменту.

3.2.15. Укладає угоди, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту.

3.3. Директору Департаменту функціонально підпорядковані керівники юридичних служб та юрисконсульти виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій.

3.4. Структурні підрозділи Департаменту діють на підставі Положень про них, які затверджуються директором Департаменту.

3.5. Підпорядкованість структурних підрозділів Департаменту директору Департаменту та його заступникам та розподіл обов'язків між директором Департаменту та його заступниками визначаються директором Департаменту.

3.6. У разі неможливості виконання директором Департаменту своїх службових обов'язків, за розпорядженням міського голови їх тимчасово виконує заступник директора Департаменту.

3.7. Директор департаменту, заступники директора Департаменту на підставі довіреностей, виданих міським головою, підписують позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, заяви про відкликання апеляційної та касаційної скарги, скарги, заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами, скарги про перегляд судових рішень за винятковими обставинами, заяви про перегляд заочних рішень, заяви про відмову від позову.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Департамент має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі:

4.1.1. Залучати спеціалістів органів державної влади, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.1.2. Одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.3. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до компетенції департаменту.

4.1.4. Порушувати перед міським головою питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування, службових осіб комунальних підприємств, установ та організацій міської ради, які перешкоджають реалізації завдань та функцій Департаменту.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Департамент несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та функцій в межах повноважень та відповідно до законодавства України.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності з дати затвердження його рішенням Одеської міської ради.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться на підставі відповідного рішення міської ради.

6.3. Реорганізація і ліквідація Департаменту здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Секретар ради



О.Ю. Потапський