

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,
територій та інфраструктури України

«___» _____ 2023 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Юридичний департамент
Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури
України

1. Загальні положення

1.1. Юридичний департамент (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (далі – Міністерство), який підпорядковується та координується безпосередньо державним секретарем Міністерства (далі – керівник державної служби), відповідно до розподілу повноважень Віце-прем'єр-міністра з відновлення України – Міністра розвитку громад, територій та інфраструктури України між першим заступником Міністра, заступниками Міністра, заступником Міністра з питань європейської інтеграції, заступником Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та визначення обов'язків першого заступника Міністра і заступників Міністра, а також питань, що належать до компетенції державного секретаря Міністерства, затвердженого наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 15 лютого 2023 р. № 82.

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 р. № 460 (зі змінами) (далі – Положення про Міністерство), Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 р. № 1040 (зі змінами) та іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства, цим Положенням.

З питань організації та проведення правової роботи Департамент керується актами Міністерства юстиції України.

1.3. Департамент організовує правову роботу, спрямовану на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог

законодавства, інших нормативних актів керівниками та працівниками Міністерства під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також представляє інтереси Міністерства в судах. Спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення на підприємствах, у тому числі суб'єктами господарювання, у статутному капіталі яких частка державної власності перевищує 50 відсотків, установах, організаціях, які належать до сфери управління Міністерства, а також господарських товариств, функції з управління корпоративними правами щодо яких здійснюється Міністерством (далі – підвідомчі організації).

2. Основні завдання

Основними завданнями Департаменту є:

1) участь у реалізації державної правової політики у сферах, що відносяться до компетенції Міністерства;

2) організація нормотворчої роботи в Міністерстві, опрацювання, участь у розробленні в межах компетенції Департаменту проєктів нормативно-правових актів у сферах, в яких Міністерство забезпечує формування та реалізує державну політику;

3) представництво інтересів Міністерства в судах та інших державних органах, а також підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності;

4) організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів керівництвом та працівниками Міністерства під час виконання покладених на них завдань та функціональних обов'язків;

5) правове забезпечення міжнародної діяльності;

6) координація роботи структурних підрозділів Міністерства з питань реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;

7) взаємодія з юридичними службами підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, а також господарських товариств, функції з управління корпоративними правами щодо яких здійснюється Міністерством (далі – підвідомчі організації).

3. Функції

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) спрямовує, організовує та координує правову роботу в Міністерстві та підвідомчих організаціях;

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

3) перевіряє на відповідність законодавству та міжнародним договорам України проєкти наказів та інших нормативно-правових актів, що подаються на підпис керівництву Міністерства, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів апарату Міністерства;

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

5) проводить юридичну експертизу проєктів нормативно-правових актів, у тому числі тих, що містять відомості про заходи, які заплановані або здійснюються для забезпечення сталості функціонування галузей національної економіки в умовах особливого періоду щодо підготовки систем управління, створення проєктної документації, створення та утримання страхового фонду документації щодо технічного прикриття об'єктів галузей національної економіки за окремими показниками в цілому щодо центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Віце-прем'єр-міністра – Міністра (далі – ЦОВВ), Акціонерного товариства «Українська залізниця»;

6) проводить гендерно-правову експертизу проєктів нормативно-правових актів міністерства, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновок за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення гендерної-правової експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 р. № 997;

7) переглядає разом із структурними підрозділами апарату Міністерства нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність до законодавства;

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

9) вносить керівництву Міністерства пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку;

10) разом із структурними підрозділами апарату Міністерства узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд керівництва Міністерства для вирішення питання щодо підготовки проєктів нормативно-

правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

11) бере участь, у межах компетенції, у підготовці позиції (погодження та надання пропозицій до проєктів висновків) щодо проєктів нормативно-правових актів та проєктів документів державної політики, які надходять на погодження від інших міністерств та центральних органів виконавчої влади, готуються іншими структурними підрозділами міністерства або іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи;

12) бере участь у межах своєї компетенції в здійсненні заходів з адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу;

13) 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 Міністерства, а також погоджує (візує) проєкти договорів за наявності погодження (віз) керівників заінтересованих структурних підрозділів апарату Міністерства;

14) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

15) забезпечує захист прав та законних інтересів Міністерства у судах України в порядку самопредставництва особами, уповноваженими діяти від імені Міністерства, а також у встановлених законом порядку та спосіб здійснює представництво інтересів Міністерства у судах та інших державних органах;

16) забезпечує захист інтересів держави у випадках, передбачених законом;

17) проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами апарату Міністерства аналіз результатів господарської діяльності Міністерства, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

18) бере участь в аналізі матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, аналізує результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності в Міністерстві, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

19) бере участь у внесенні пропозицій керівництву Міністерства про притягнення до відповідальності працівників Міністерства, з вини яких заподіяно шкоду;

20) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає керівництву Міністерства письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

21) здійснює методичне керівництво правовою роботою в Міністерстві та підвідомчих організаціях, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд керівництву Міністерства щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Міністерства, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності Департаменту, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів;

22) веде облік актів законодавства України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

23) сприяє оприлюдненню інформації про діяльність Міністерства, зокрема через засоби масової інформації і на офіційному сайті та власному інформаційному ресурсі Міністерства, а також збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

24) погоджує у випадках, визначених законом, кандидатури претендентів на посаду керівників юридичної служби ЦОВВ та підвідомчих організацій;

25) роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції Міністерства, а також за дорученням керівництва розглядає в межах компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій всіх форм власності, посадових осіб, звернення та запити народних депутатів України, запити на публічну інформацію фізичних та юридичних осіб;

26) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників апарату Міністерства;

27) здійснює в межах компетенції Департаменту заходи щодо дотримання норм Закону України «Про державну таємницю»;

28) сприяє інституту громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи у разі надходження від нього письмового запиту та в разі отримання експертних пропозицій розробляє заходи, спрямовані на їх реалізацію в частині, що стосується компетенції Департаменту;

29) вносить пропозиції керівництву Міністерства щодо удосконалення роботи Департаменту;

30) бере участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту;

31) бере участь у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Міністерстві, з питань, що належать до компетенції Департаменту;

32) здійснює правове забезпечення міжнародного співробітництва, виконання зобов'язань України, що випливають із членства у міжнародних організаціях, об'єднаннях та інституціях, укладання міжнародних договорів України;

33) здійснює правове забезпечення виконання зобов'язань за міжнародними договорами України та їх імплементацію в національне законодавство, виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, участь у підготовці пропозицій щодо укладення, припинення чи зупинення дії, денонсації та приєднання до міжнародних договорів України з питань транспорту, туризму і курортів, дорожнього господарства та поштового зв'язку, регіональної політики, будівництва та житлово-комунального господарства;

34) веде облік міжнародних договорів України забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

35) проводить правову оцінку документів, що надходять від правоохоронних та державних органів щодо отримання відомостей та документів у межах кримінальних проваджень (перевірок в порядку державного нагляду та контролю тощо) у тому числі таких, що містять інформацію з обмеженим доступом;

36) здійснює правове супроводження слідчих дій в Міністерстві в рамках кримінально-процесуального провадження представниками правоохоронних органів у відповідності до вимог чинного законодавства України;

37) розглядає та готує проекти відповіді на запити правоохоронних та інших державних органів з питань, що безпосередньо відносяться до компетенції Департаменту;

38) надає методичну допомогу та взаємодіє з іншими структурними підрозділами Міністерства в частині обміну інформацією з метою своєчасного виконання вимог та заходів, що прописуються в документах правоохоронних та державних органів, в межах повноважень Департаменту.

39) здійснює внутрішній контроль у межах завдань та функцій, визначених цим Положенням;

40) в межах компетенції організовує в Департаменті ведення діловодства відповідно правил;

41) здійснює відповідно до законодавства: взаємодію з міжнародними, національними, регіональними та місцевими інституціями з питань, що належать до компетенції Мінінфраструктури;

42) за дорученням Міністра, державного секретаря розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України з питань, що належать до компетенції Департаменту;

43) відповідно до своєї компетенції забезпечує реалізацію покладених на Міністерство Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» повноважень щодо реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;

44) виконує інші функції за дорученням керівництва Міністерства;

4. Права і відповідальність

4.1. Департамент має право:

1) у межах компетенції перевіряти дотримання законності структурними підрозділами Міністерства та підвідомчими організаціями;

2) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб апарату Міністерства, ЦОВВ, підвідомчих організацій, документи, інформацію, довідки, звіти, розрахунки, інші матеріали необхідні для виконання покладених на Департамент функцій;

3) залучати працівників інших структурних підрозділів апарату Міністерства, за згодою їх керівників до розробки проєктів нормативно-правових актів та інших документів, а також виконання інших завдань, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

4) інформувати керівництво Міністерства про покладення на Департамент обов'язків, що не належать до компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Департаменту необхідних матеріалів працівниками структурних підрозділів апарату Міністерства, ЦОВВ, підвідомчих організацій;

5) надавати керівництву Міністерства пропозиції щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів Міністерства, а також актів підвідомчих організацій у відповідність із законодавством. Видання нормативно-правового актів без погодження з Департаментом не допускається;

6) використовувати наявні матеріально-технічну та інформаційну бази Міністерства.

4.2. Працівники Департаменту зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

4.3. За невиконання або неналежне виконання основних завдань та функцій, передбачених цим Положенням, положеннями про відповідні структурні підрозділи та відповідними посадовими інструкціями, працівники

Департаменту несуть відповідальність у порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу».

4.4. Покладання на Департамент завдань, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

5. Структура

5.1. Структура та чисельність працівників Департаменту визначаються відповідно до структури та штатного розпису Міністерства.

5.2. До складу Департаменту відповідно до штатного розпису Міністерства входять:

- відділ нормотворчої діяльності з питань інфраструктури;
- відділ нормотворчої діяльності з питань регіональної політики, будівництва та житлово-комунального господарства;
- відділ правової та договірної роботи;
- відділ судової роботи;
- відділ правового забезпечення міжнародної діяльності.

5.3. Керівництво діяльністю Департаменту здійснює директор Департаменту, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби.

5.4. На посаду директора Департаменту призначається громадянин України, який має вищу юридичну освіту не нижче магістра, і який має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» або «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

5.5. Директор Департаменту має двох заступників, які очолюють відділ судової роботи та відділ нормотворчої діяльності з питань інфраструктури.

5.6. На посаду заступника директора Департаменту – начальника відділу призначається громадянин України, який має вищу освіту і який має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

5.7. Призначення на посади і звільнення з посад працівників Департаменту здійснюється керівником державної служби в установленому законодавством порядку.

5.8. Посадові обов'язки директора Департаменту, заступників директора Департаменту – начальників відділу, заступників начальників відділу та головних спеціалістів Департаменту визначаються цим Положенням,

положеннями про відповідні структурні підрозділи та посадовими інструкціями, які затверджуються керівником державної служби.

5.9. У разі відсутності директора Департаменту, виконання його обов'язків покладається одного із заступників директора Департаменту – начальника відділу, визначений директором Департаменту або іншу посадову особу, визначену наказом керівника державної служби.

5.10. Директор Департаменту:

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на Департамент;
- 2) подає пропозиції керівнику державної служби щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Департаменту, керівників і працівників юридичної служби підвідомчих організацій, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

6. Взаємодія

Департамент для виконання завдань та функцій, покладених на нього, взаємодіє із структурними підрозділами апарату Міністерства, ЦОВВ та підвідомчими організаціями, а також, у межах компетенції, взаємодіє з юридичними службами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, органами самоврядування та іншими органами, утвореними Президентом України та тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, а також суб'єктами господарювання різних форм власності та підпорядкування.

Заступник директора Департаменту –
начальник відділу судової роботи
Юридичного департаменту



Світлана ЛОВ'ЯК