



# ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

16.10.2019

м. Дніпро

№ Р-574/0/3-19

Про затвердження Положення  
про ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ  
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ  
АДМІНІСТРАЦІЇ

Керуючись Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, від 26 листопада 2008 року № 1040 “Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації” (зі змінами), згідно з розпорядженням голови облдержадміністрації від 08 листопада 2012 року № Р-830/0/3-12 “Про структуру обласної державної адміністрації” (зі змінами):

1. Затвердити Положення про ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Начальникові юридичного управління Дніпропетровської обласної державної адміністрації Большешапову О.В. забезпечити реєстрацію Положення про ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ в порядку, встановленому чинним законодавством.

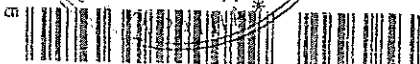
3. Координацію роботи та контроль щодо виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Голова облдержадміністрації

О.В.БОНДАРЕНКО



Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
№ Р-574/0/3-19 від 16.10.2019



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
облдержадміністрації

16.10.2019 № П-574/0/3-19  
”

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ  
ДНПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

м. Дніпро  
2019

1. ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Департамент) утворюється головою облдержадміністрації, входить до її складу і в межах Дніпропетровської області забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Департамент підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

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

4. Основним завданням Департаменту є:

1) забезпечення державної правової політики в області;

2) організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів облдержадміністрацією, керівниками та працівниками структурних підрозділів облдержадміністрації під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

3) правове забезпечення земельних відносин відповідно до покладених на облдержадміністрацію повноважень;

4) представлення інтересів облдержадміністрації в судах, інших органах установ, організаціях незалежно від форми власності.

5. Видання нормативно-правового акта, подання проекту такого акта облдержадміністрації для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження (візування) з Департаментом не допускається.

6. Департамент відповідно до повноважень виконує такі завдання:

1) організовує:

виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

діяльність, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці, здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, та забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів облдержадміністрації, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

претензійну та позовну роботу в облдержадміністрації;  
здійснює контроль за проведенням претензійної та позовної роботи в облдержадміністрації та її структурних підрозділах;

2) забезпечує у межах своїх повноважень:

дотримання прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб під час розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту та облдержадміністрації;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

захист персональних даних;

отримання особами, які перебувають під юрисдикцією України, гарантованої безоплатної первинної правової допомоги;

у встановленому порядку представлення інтересів облдержадміністрації в судах, інших органах, установах, організаціях незалежно від форми власності;

3) здійснює:

державний контроль за дотриманням та правильним застосуванням законодавства в облдержадміністрації, районних державних адміністраціях та інформує голову облдержадміністрації його заступників, керівника апарату облдержадміністрації про необхідність вжиття заходів щодо скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства;

підготовку та оформлення документів, у тому числі проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, щодо вилучення, викупу, погодження місця розташування земельних ділянок, а також зміни цільового призначення, надання в користування земельних ділянок, що знаходяться в державній власності, розпорядження якими належить до повноважень облдержадміністрації;

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

інші передбачені законом повноваження;

4) бере участь у:

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області щодо ефективного використання законодавства та запобігання його порушенням;

розробці заходів щодо регіонального розвитку;

розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Дніпропетровської обласної ради;

5) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

6) розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень Департаменту;

7) готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

8) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

9) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

10) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у Дніпропетровській області, правильного застосування законодавства в облдержадміністрації, у представленні інтересів облдержадміністрації в судах, інших органах установ, організаціях незалежно від форми власності;

11) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів розпоряджень та інших документів, що подаються на підпис керівництву облдержадміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації;

12) проводить:

юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами облдержадміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації;

гендерно-правову експертизу проектів нормативно-правових актів, за результатами якої готує висновки в порядку визначеному чинним законодавством України;

антидискримінаційну експертизу проектів нормативно-правових актів, за результатами якої готує висновки відповідно до вимог чинного законодавства України;

спільно із заінтересованими структурними підрозділами облдержадміністрації аналіз результатів господарської діяльності облдержадміністрації, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

13) переглядає спільно зі структурними підрозділами облдержадміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність до законодавства;

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

15) вносить голові облдержадміністрації пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

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

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

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

19) подає пропозиції голові облдержадміністрації про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяно шкоду (якщо це не належить до компетенції іншого структурного підрозділу облдержадміністрації);

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

21) спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у структурних підрозділах облдержадміністрації та районних державних адміністраціях.

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

8. Пропозиції Департаменту щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, а також документів підприємств, що належать до сфери управління облдержадміністрації, у відповідність до законодавства є обов'язковими для розгляду керівництвом облдержадміністрації, керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації, головами райдержадміністрацій, керівниками підприємств, що належать до сфери управління облдержадміністрації.

У разі неврахування пропозицій Департаменту або часткового їх врахування Департамент подає голові облдержадміністрації, керівникові структурного підрозділу облдержадміністрації, голові райдержадміністрації, керівникові підприємства, що належить до сфери управління облдержадміністрації, письмовий висновок до проекту акта.

9. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань; з метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Департаменту;

2) залучати:

до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

за згодою керівників структурних підрозділів облдержадміністрації спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

6) перевіряти дотримання законності облдержадміністрацією та її структурними підрозділами;

7) інформувати голову облдержадміністрації про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоечасного подання на вимогу Департаменту необхідних матеріалів посадовими особами структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

8) створювати для виконання своїх повноважень допоміжні органи (робочі групи, комісії та інше).

10. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

11. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації відповідно до законодавства.

12. Директор Департаменту:

1) здійснює:

керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;

добір кадрів;

контроль та координацію діяльності структурних підрозділів з юридичних питань райдержадміністрацій, підприємств, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби у Департаменті;

інші повноваження, визначені законом;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації положення про Департамент;

3) затверджує структуру та положення про структурні підрозділи Департаменту;

4) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;



- 5) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;
- 6) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;
- 7) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;
- 8) може входити до складу колегії облдержадміністрації;
- 9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 11) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;
- 12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням; накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Дніпропетровській області;
- 13) подає на затвердження керівникові апарату облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 14) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Департаменту;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Департаменту;
- 16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством, працівників Департаменту, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;
- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;
- 18) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

13. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації.

14. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому чинним законодавством порядку.

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.


16. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету.

17. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується за пропозиціями директора Департаменту в порядку, визначеному чинним законодавством України.

18. Облдержадміністрація створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

19. Департамент утворений як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник юридичного  
управління облдержадміністрації

  
О.В. БОЛЬШЕШАПОВ