**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради**

**Дрогобич - 2016**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради

(далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, який забезпечує організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне виконання вимог чинного законодавства України. Відділ утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами виконкому.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Відділ підпорядковується, згідно з розподілом обов’язків між керівництвом, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами виконкому.

**2. Основні завдання відділу**

2.1. Основним завданням відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів міською радою та її виконавчими органами, а також їх посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов’язків.

2.2. Організує та забезпечує правильне виконання актів законодавства, подає керівництву пропозиції щодо вирішення правових питань.

2.3. Бере участь у підготовці проектів розпоряджень міського голови, рішень виконкому, рішень сесій міської ради, актів відділу архбудконтролю виконкому Дрогобицької міської ради, перевіряє їх відповідність вимогам законодавства та візує їх. У разі виявлення невідповідності проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень виконавчого комітету, рішень міської ради, актів відділу архбудконтролю виконкому Дрогобицької міської ради діючому законодавству, відділ вносить зауваження щодо допущених порушень чинного законодавства.

2.4. Приймає участь у засіданні виконавчого комітету та комісіях, створених при виконавчому комітеті.

2.5. Приймає участь у засіданні сесії Дрогобицької міської ради та комісіях, створених при міській раді.

2.6. Приймає участь у підготовці та укладенні договорів,  однією зі сторін яких є виконавчий комітет, надає правову оцінку їх проектам.

2.7. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради  у судових органах та інших державних установах.

2.8. Надає правову допомогу відділам та управлінням виконкому, їх спеціалістам.

2.9. Сприяє своєчасному вжиттю заходів за протестами та поданнями прокуратури, окремими ухвалами суду, рішеннями, постановами, ухвалами арбітражного суду, відповідними документами інших правоохоронних і контролюючих органів.

2.10. Проводить роботу, пов’язану з підвищенням рівня правових знань службовців в органах місцевого самоврядування, інформує про законодавство, роз’яснює існуючу практику його застосування.

2.11. Сприяє організації правової роботи на підприємствах, установах та організаціях, які належать до комунальної власності міської ради, здійснює заходи щодо правового виховання населення, що передбачені цільовою програмою розвитку правової освіти населення міста.

2.12. Надає юридичні консультації депутатам, постійним комісіям міської ради у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує їх необхідними нормативно-правовими актами.

2.13. Забезпечує систематизований облік і зберігання облікованих в офіційних друкованих виданнях текстів законодавчих та інших нормативно-правових актів, що знаходяться у відділі, підтримує їх у контрольному стані, у тому числі з використанням відповідних комп’ютерних програм.

2.14. Здійснює заходи щодо правової підтримки діяльності відділу архбудконтролю виконкому Дрогобицької міської ради та відділу оренди та приватизації комунального майна виконкому Дрогобицької міської ради.

**3. Права відділу**

3.1. Перевіряти додержання законності виконавчими органами міської ради та її структурними підрозділами, а також на підприємствах комунальної власності.

3.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та підпорядкованих їй установ, структурних підрозділів документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.3. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради відповідно до покладених на нього обов'язків.

3.4. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

3.5. Вимагати обгрунтувань проектів нормативних документів, попереднього погодження проектів керівниками відповідних відділів, управлінь та служб, посилань на норми законодавчих актів. У встановленому порядку затримувати проекти документів, які потребують грунтовного вивчення.

3.6. Погоджувати діяльністьвідділу архбудконтролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради щодо реєстрації та повернення документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмову у видачі таких документів, анулювання їх, скасування та реєстрацію.

3.7. Погоджувативидачу відділом  архбудконтролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради сертифікатів, реєстрацію декларацій про готовність об’єкта до експлуатації та повернення таких декларацій на доопрацювання для усунення виявлених недоліків.

3.8. Погоджувати діяльність відділу архбудконтролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради щодо розгляду відповідно до закону справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

3.9. Погоджувати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, відділу архбудконтролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

3.10. Погоджувати приписи відділу архбудконтролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради щодо: усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил; зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт;

3.11. Погоджувати рішення відділу архбудконтролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради щодо заборони експлуатації закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію.

**4. Структура відділу**

4.1. Структура та гранична чисельність відділу затверджується Дрогобицькою міською радою за поданням міського голови. Штатний розпис відділу затверджується розпорядженням міського голови.

4.2. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в інших випадках передбачених чинним законодавством  та звільняється з посади розпорядженням міського голови за погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконкому, згідно з діючим законодавством України.

4.3. Спеціалісти відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в інших випадках передбачених чинним законодавством та звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника відділу і погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконкому, згідно з діючим законодавством України.

4.4. Діяльність начальника та працівників відділу регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються начальником відділу. Посадова інструкція начальника відділу затверджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконкому міським головою.

**5. Організація роботи відділу**

5.1. Організація роботи відділу визначається чинним законодавством, цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими для працівників виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

5.2. У відділі періодично проводяться наради.

5.3. Контроль, перевірка діяльності відділу здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

5.4. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою та виконавчими органами міської ради, місцевим органом державної статистики, а також підприємствами, організаціями, установами, об’єднаннями громадян, засобами масової інформації.

**6. Заключні положення**

6.1. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи, не допускається.

6.2. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.3. Вимоги та висновки відділу відносно законності чи незаконності дій чи актів є обов'язковими для виконання всіма підрозділами (службами) і посадовими особами міської ради. За їх невиконання та допущені порушення винні можуть бути притягнені до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.4. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому                                        В. Коцюба**