

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Дрогобицької міської ради
від _____ 2021 р. № _____
Міський голова **Т.Кучма**

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ договірно-правової роботи
управління правового забезпечення
виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

1. Загальні положення.

1.1. Відділ договірно-правової роботи управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, який забезпечує організацію правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне виконання вимог чинного законодавства України.

1.2. Відділ договірно-правової роботи утворюється міською радою, є підзвітним та підконтрольним раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами виконкому, підконтрольний та підпорядкований начальнику управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

1.3. Відділ договірно-правової роботи 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, положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цим Положенням та іншими нормативними актами.

2. Основні завдання відділу договірно-правової роботи.

2.1. Реалізація договірно-правової роботи в органах місцевого самоврядування спрямована на правильне застосування, неухильне додержання вимог чинного законодавства, інших нормативних документів міської ради та її виконавчими органами, а також їх посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, зокрема:

2.2. Договірно-правова робота, в тому числі: підготовка рішень сесій щодо укладення договорів, підготовка проектів договорів, складання типових договорів, переддоговірна робота, виконання процедури укладення договорів, контроль за виконанням договорів, перевірка договорів на відповідність чинному законодавству, надання правової оцінки проектам договорів.

2.3. Участь у підготовці та укладенні договорів, перевірці виконання та дотримання умов договорів,

2.4. Розгляд заяв фізичних та юридичних осіб, надання аргументованих відповідей на них.

2.5. Підготовка матеріалів справ на адміністративні комісії, участь у засіданнях комісій та підготовка відповідних рішень та протоколів засідань комісій.

2.6. Участь у судових справах щодо оскарження рішень адміністративних комісій при виконавчих органах міської ради.

- 2.7. Надання консультацій з правових питань працівникам міської ради, виконавчих органів міської ради.
- 2.8. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування актів законодавства посадовими особами виконавчих органів міської ради під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.
- 2.9. Організація належного виконання актів законодавства, подання керівництву пропозицій щодо вирішення правових питань.
- 2.10. Сприяння організації правової роботи на підприємствах, установах та закладах, які належать до комунальної власності.
- 2.11. Проведення роботи щодо підвищення рівня правових знань посадовців органів місцевого самоврядування.
- 2.12. Підготовка позовних заяв, скарг, відзивів на позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги.
- 2.13. Представництво та захист інтересів міської ради, виконавчих органів в судових органах, органах нотаріату, участь у виконавчому провадженні.
- 2.14. Підготовка проектів рішень на сесію міської ради і на засідання виконавчого комітету міської ради, перевірка проектів рішень на відповідність чинному законодавству.
- 2.15. Участь у засіданнях сесій міської ради, засіданнях виконавчих органів та роботі комісій, створених при міській раді.

3. Права відділу договірно-правової роботи.

- 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 її виконавчого комітету, підпорядкованих їм установ, структурних підрозділів документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.
- 3.3. Залучати за згодою керівника відповідного структурного підрозділу виконавчого комітету 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 обґрунтувань проектів нормативних документів від їх виконавців, попереднього погодження проектів керівниками відповідних відділів, управлінь та служб, посилянь на норми законодавчих актів.

4. Структура відділу договірно-правової роботи.

- 4.1. Структура та гранична чисельність відділу договірно-правової роботи затверджується Дрогобицькою міською радою за поданням міського голови. Штатний розпис відділу затверджується розпорядженням міського голови.
- 4.2. Відділ договірно-правової роботи 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, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.3. Спеціалісти відділу договірно-правової роботи призначаються на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору або в інших випадках передбачених чинним законодавством та звільняються з посади розпорядженням міського голови, з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.4. Діяльність начальника та працівників відділу договірно-правової роботи регламентується Положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цим Положенням та посадовими інструкціями. Посадові інструкції начальника та працівників відділу затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконкому.

4.5. Начальник та працівники відділу договірно-правової роботи безпосередньо підпорядковуються начальнику управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

5. Організація роботи Відділу.

5.1. Організація роботи відділу договірно-правової роботи визначається чинним законодавством, Положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими для працівників виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

5.2. У відділі договірно-правової роботи періодично проводяться наради.

5.3. Контроль, перевірка діяльності відділу договірно-правової роботи здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

5.4. Відділ договірно-правової роботи 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.

5.5. Начальник Відділу забезпечує взаємозамінність працівників у межах структури управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради. Спеціалісти Відділу повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, які дозволяють їм забезпечити взаємозамінність працівників у межах структури управління.

6. Відповідальність працівників Відділу.

6.1. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог Положенням про управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, цього Положення, змісту посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету

Дрогобицької міської ради, сумлінно ставитися до виконання посадових обов'язків.

6.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- порушення термінів та порядку підготовки документів;
- за порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
- невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов'язків та доручень керівника;
- безпідставне порушення правил трудової дисципліни;
- невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;
- інші порушення трудової та виконавської дисципліни.

6.3. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники Відділу можуть бути депремійовані та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення.

7. Заключні положення.

7.1. Ліквідація і реорганізація відділу договірно-правової роботи здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Зміни і доповнення до даного Положення вносяться лише у письмовій формі в порядку, встановленому чинним законодавством, шляхом викладення Положення в новій редакції та затвердженням Положення міською радою.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів,
керуючий справами виконкому**

В. Коцюба