**ПОЛОЖЕННЯ**

**про ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – юридичний департамент) утворюється головою Київської обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Київської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Повне найменування: юридичний департамент Київської обласної державної адміністрації.

Скорочене найменування: юридичний департамент Київоблдержадміністрації.

Юридичний департамент є бюджетною неприбутковою установою.

2. Юридичний департамент підпорядкований безпосередньо голові Київської обласної державної адміністрації.

3. Юридичний департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

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

4. Юридичний департамент є юридичною особою публічного права.

5. Основним завданням юридичного департаменту є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Київською обласною державною адміністрацією, її керівництвом та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов’язків, а також представлення інтересів Київської обласної державної адміністрації в судах.

6. Видання нормативно-правового акта, а також подання проєкту такого акта в Київській обласній державній адміністрації для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з юридичним департаментом не допускається.

7. Пропозиції юридичного департаменту щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів в Київській обласній державній адміністрації, а також актів підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації (далі – підприємства, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації), у відповідність до законодавства є обов’язковими для розгляду керівництвом Київської обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів, підприємств.

У разі неврахування пропозицій юридичного департаменту або часткового їх врахування юридичний департамент подає відповідному керівникові письмовий висновок до проєкту акта.

8. Юридичний департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в Київській обласній державній адміністрації, на підприємствах, що належить до сфери управління Київської обласної державної адміністрації, у представленні інтересів Київської обласної державної адміністрації та за дорученням голови Київської обласної державної адміністрації – інших структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації, у судах;

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

3) перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проєктів розпоряджень, що подаються на підпис голови Київської обласної державної адміністрації, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

4) проводить юридичну експертизу проєктів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, за результатами якої готує висновки за формою, що затверджується Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

5) проводить гендерно-правову експертизу проєктів нормативно-правових актів  Київської обласної державної адміністрації, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення гендерно-правової експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада  
2018 року № 997;

6) проводить антидискримінаційну експертизу проєктів нормативно-правових актів Київської обласної державної адміністрації, які підлягають державній реєстрації, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком до Порядку проведення органами виконавчої влади антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 61;

7) переглядає разом із апаратом та структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до компетенції Київської обласної державної адміністрації, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

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

9) вносить голові Київської обласної державної адміністрації, керівнику структурного підрозділу Київської обласної державної адміністрації пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

10) разом із апаратом та заінтересованими структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації узагальнює практику застосування законодавства у відповідній сфері, готує пропозиції щодо її вдосконалення, подає їх на розгляд голови Київської обласної державної адміністрації 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) розглядає проєкти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Київської обласної державної адміністрації, та готує пропозиції до них;

12) здійснює у межах своєї компетенції заходи щодо 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 Київської обласної державної адміністрації, а також погоджує (візує) проєкти договорів, стороною яких є Київська обласна державна адміністрація, за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації;

14) організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням у Київській обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

15) спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво, перевіряє її проведення у райдержадміністраціях;

16) за дорученням голови Київської обласної державної адміністрації проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами аналіз результатів господарської діяльності Київської обласної державної адміністрації, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов’язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

17) 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 Київською обласною державною адміністрацією, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

18) сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає голові Київської обласної державної адміністрації письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

19) здійснює методичне керівництво правовою роботою в Київській обласній державній адміністрації, на підприємствах, що належить до сфери її управління, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд голови Київської обласної державної адміністрації щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Київської обласної державної адміністрації, вживає заходів щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності юридичного департаменту, виконання актів Міністерства юстиції України та його територіальних органів;

20) веде облік актів законодавства і міжнародних договорів України, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання;

21) збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях;

22) погоджує кандидатури претендентів на посади керівників юридичних служб підприємств, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації;

23) організовує і проводить роботу, пов’язану з підвищенням кваліфікації працівників юридичного департаменту, структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації та підприємств, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації, роз’яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції Київської обласної державної адміністрації, а також за дорученням голови Київської обласної державної адміністрації розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України;

24) здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Київської обласної державної адміністрації;

25) забезпечує в установленому порядку представлення інтересів Київської обласної державної адміністрації, у тому числі за дорученням голови Київської обласної державної адміністрації – її структурних підрозділів, в судах та інших органах;

26) здійснює повноваження, делеговані Київською обласною радою.

9. Юридичний департамент має право:

1) перевіряти дотримання законності апаратом та структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації та підприємствами, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації;

2) одержувати в установленому законодавством порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від апарату, структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи апарату, структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації, підприємств, що належать до сфери її управління, зобов’язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу юридичного департаменту;

3) залучати за згодою керівника апарату та керівників структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації спеціалістів з метою підготовки проєктів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться юридичним департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

4) інформувати голову Київської обласної державної адміністрації про покладення на юридичний департамент обов’язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу юридичного департаменту необхідних матеріалів посадовими особами апарату, структурних підрозділів і підприємств, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації;

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами Київської обласної державної адміністрації, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

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

10. Юридичний департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Київської обласної державної адміністрації, 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. Київська обласна державна адміністрація створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників юридичного 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.

12. На посаду директора юридичного департаменту, його заступника призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та здобули ступінь вищої юридичної освіти не нижче магістра (у разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра), з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

13. Юридичний департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Київської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

14. Директор  юридичного департаменту:

1) здійснює керівництво юридичним департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) забезпечує виконання завдань, покладених на юридичний департамент;

3) здійснює контроль та координує діяльність юридичних служб структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації, підприємств, що належать до сфери управління Київської обласної державної адміністрації;

4) подає пропозиції керівнику підприємства щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення керівників юридичної служби підприємства, що належить до сфери управління Київської обласної державної адміністрації, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

5) подає на затвердження голові Київської обласної державної адміністрації положення про юридичний департамент;

6) затверджує в установленому порядку структуру, положення про структурні підрозділи юридичного департаменту, посадові інструкції працівників юридичного департаменту та розподіляє обов’язки між ними;

7) планує роботу юридичного департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Київської обласної державної адміністрації (за наявності);

8) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи юридичного департаменту;

9) звітує перед головою Київської обласної державної адміністрації про виконання покладених на юридичний департамент завдань та затверджених планів роботи (за наявності);

10) може входити до складу колегії Київської обласної державної адміністрації;

11) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції юридичного департаменту, та розробляє проєкти відповідних рішень;

12) може брати участь у засіданнях (сесіях) Київської обласної ради;

13) представляє інтереси юридичного департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Київської обласної державної адміністрації;

14) 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 в територіальних органах Міністерства юстиції України;

15) подає в установленому порядку на затвердження проєкти кошторису та штатного розпису юридичного департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

16) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Київської обласної державної адміністрації кошторису юридичного департаменту;

17) здійснює добір кадрів;

18) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців юридичного департаменту;

19) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень юридичного департаменту;

20) забезпечує дотримання працівниками юридичного департаменту правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

21) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у юридичному департаменті;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

15. Накази директора юридичного департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Київської обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

16. Директор юридичного департаменту може мати заступників – начальників управлінь.

Заступники директора департаменту – начальники управлінь призначаються на посаду та звільняються з посади директором юридичного департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

У разі відсутності директора департаменту його обов’язки виконує заступник директора юридичного департаменту – начальник управління відповідно до затвердженого директором юридичного департаменту розподілу обов’язків, якщо інше не встановлено розпорядженням голови Київської обласної державної адміністрації.

17. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників юридичного департаменту визначає голова Київської обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

18. Штатний розпис та кошторис юридичного департаменту затверджується в установленому порядку за пропозицією директора  юридичного департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

19. Юридичний департамент має самостійний баланс, рахунки в органах казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.