



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Від 29.11.2024 № 2575
м. Вінниця

51 сесія 8 скликання

Про внесення змін до Положення про департамент правової політики та якості Вінницької міської ради та затвердження його в новій редакції

Відповідно до частини 3 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», в зв'язку із необхідністю внесення зміни, керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про департамент правової політики та якості Вінницької міської ради виклавши його в новій редакції;
2. Затвердити Положення про департамент правової політики та якості Вінницької міської ради в новій редакції, згідно додатку до цього рішення;
3. Директору департаменту правової політики та якості Вінницької міської ради здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, депутатської діяльності та етики (С. Василюк).

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Додаток
до рішення міської ради
від 29.11.2024 № 2575

Затверджено:
Вінницька міська рада
рішення № 2575
від 29.11.2024

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент правової політики та якості Вінницької міської ради (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Департамент правової політики та якості Вінницької міської ради (далі - Департамент), є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 3 сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 14 січня 2011 року № 85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності».

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується Політикою якості, антикорупції та інформаційної безпеки, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів.

2. Мета департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є юридичне супроводження та забезпечення єдиної правової політики та якості при виконанні Вінницькою міською радою та її виконавчими органами своїх завдань на підставі, в межах повноважень і способами, передбаченими Конституцією і законами України.

3. Основні завдання департаменту

3.1. Реалізація державної правової політики та організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Вінницькою міською радою, виконавчими органами міської ради, їх керівниками та посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

3.2. Захист інтересів Вінницької міської територіальної громади, Вінницької міської ради, міського голови та виконавчого комітету в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

3.3. Забезпечення взаємодії міської ради, міського голови та виконавчого комітету з правоохоронними органами України.

3.4. Впровадження і постійне вдосконалення систем управління якістю, антикорупції та інформаційної безпеки, згідно з вимогами європейських та національних стандартів, а також із вимогами чинного законодавства України.

3.5. Аналітичне та інформаційно-довідкове забезпечення діяльності міської ради, міського голови та виконавчих органів міської ради.

3.6. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

3.6.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Вінницької міської територіальної громади;

3.6.2. забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3.6.3. не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

3.6.4. забезпечити надання безоплатної первинної правової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади відповідно до Закону України "Про безоплатну правову допомогу".

4. Функції департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. забезпечує здійснення визначених чинним законодавством повноважень міської ради щодо реалізації державної політики з питань дотримання законності, захисту прав і свобод громадян;

4.1.2. розробляє та бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Вінницької міської ради та її виконавчих органів;

4.1.3. здійснює правову експертизу проектів рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови та інших актів, що подаються на підпис міському голові, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників відповідних виконавчих органів;

4.1.4. інформує міського голову, секретаря міської ради про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

4.1.5. готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в тому числі нормативного характеру;

4.1.6. погоджує (візує) проекти договорів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради та її виконавчих органів;

4.1.7. аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, дані, що характеризують стан дотримання законності виконавчими органами міської ради, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

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

4.1.9. проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, сприяє вивченню чинного законодавства, роз'яснює існуючу практику його застосування, інформує про внесення змін та доповнень до нормативних актів, проводить консультації з правових питань;

4.1.10. надає юридичну допомогу постійним комісіям міської ради, а також іншим комісіям, утвореним міською радою та її виконкомом;

4.1.11. розглядає звернення громадян, листи підприємств, установ, організацій, звернення та запити народних депутатів України та правоохоронних органів України, які відносяться до компетенції Департаменту;

4.1.12. здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту, за встановленим графіком;

4.1.13. представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Вінницької міської ради, міського голови та виконавчих органів міської ради в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

4.1.14. організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;

4.1.15. здійснює контроль за виконанням судових рішень, що стосуються прав та обов'язків міської ради чи її виконавчих органів;

4.1.16. подає пропозиції міському голові про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода;

4.1.17. сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у документах прокурорського реагування, судових рішеннях, відповідних документах правоохоронних і контролюючих органів;

4.1.18. сприяє у забезпеченні і здійсненні правоохоронними органами України заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;

4.1.19. сприяє правоохоронним органам України запобіганню виникнення корумпованих зв'язків посадових осіб органів місцевого самоврядування з злочинними угрупованнями або кримінальними особами;

4.1.20. за дорученнями міського голови або заступника міського голови готує звернення до правоохоронних органів про притягнення до відповідальності осіб, які завдають шкоду інтересам Вінницької міської територіальної громади;

4.1.21. сприяє впровадженню стандартів ISO та забезпечує їх підтримку і супровід;

4.1.22. організовує та проводить навчання працівників виконавчих органів Вінницької міської ради, а також її комунальних підприємств, установ та закладів з питань впровадження і підтримки стандартів ISO;

4.1.23. проводить внутрішні аудити роботи виконавчих органів Вінницької міської ради;

4.1.24. сприяє проведенню сертифікаційних, ресертифікаційних та наглядових аудитів роботи виконавчих органів Вінницької міської ради;

4.1.25. оприлюднює на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради розпорядження міського голови, рішення виконавчого комітету та міської ради. Контроль за оприлюдненням виконавцями розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради;

4.1.26. забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Департаменту, на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради;

4.1.27. здійснює аналіз та контроль за дотриманням встановлених вимог якості та термінів публікації інформації на вебпорталі Вінницької міської ради, надає рекомендації щодо можливості оприлюднення окремих відомостей;

4.1.28. за дорученням міського голови вивчає окремі проблемні питання, вносить пропозиції щодо шляхів їх розв'язання;

4.1.29. забезпечує реалізацію внутрішньої політики держави у Вінницькій міській територіальній громаді;

4.1.30. надає організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу виконавчим органам міської ради, комунальним засобам масової інформації у вирішенні питань, що стосуються формування і здійснення внутрішньої політики Вінницької міської територіальної громади;

4.1.31. інформує населення про поточну діяльність міської ради, міського голови, виконавчих органів міської ради при здійсненні ними своїх повноважень та вирішенні суспільно-важливих питань Вінницької міської територіальної громади за допомогою офіційного вебпорталу Вінницької міської ради;

4.1.32. аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій на території Вінницької міської територіальної громади, розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію міського голови з політичними партіями та громадськими організаціями у справі здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократичної, соціальної, правової держави, розвитку громадянського суспільства;

4.1.33. сприяє організації та проведенню громадських обговорень, громадських слухань та загальних зборів громадян за місцем проживання з питань життєдіяльності Вінницької міської територіальної громади;

4.1.34. сприяє інститутам громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи;

4.1.35. сприяє в реалізації права на внесення місцевої ініціативи;

4.1.36. здійснює координацію роботи щодо розвитку відкритих даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств;

4.1.37. аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів Вінницької міської територіальної громади, узагальнює найбільш актуальні процеси у суспільному житті Вінницької міської територіальної громади;

4.1.38. забезпечує функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення;

4.1.39. співпрацює з громадськими, аналітичними організаціями щодо відкритості, публічності, прозорості та підзвітності громаді виконавчими органами Вінницької міської ради (різноманітні рейтинги прозорості та підзвітності). Адмініструє реєстр і архів «Мапи коштів».

4.1.40. здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства, крім координації та узгодження питань цивільного захисту, зокрема зберігання, утримання, використання та обслуговування захисних споруд цивільного захисту, а також територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення розташованих на території Вінницької міської територіальної громади, які є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади та знаходяться на балансі комунального підприємства «Муніципальна варта» ВМР і відносяться до функцій департаменту цивільного захисту Вінницької міської ради;

4.1.41. надає безоплатну первинну правову допомогу, як одного із видів державної гарантії, що полягає в інформуванні особи про її права і свободи, порядок їх реалізації, відновлення у випадку їх порушення та порядок оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб;

4.1.42. проводить особистий прийом осіб, які потребують безоплатної первинної правової допомоги, з питань, що належать до компетенції органу місцевого самоврядування;

4.1.43. надає правову інформацію;

4.1.44. надає консультації і роз'яснення з правових питань;

4.1.45. складає заяви, скарги та інші документи правового характеру (крім документів процесуального характеру);

4.1.46. надає допомогу в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

4.1.47. здійснює координаційну роботу комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр» (за виключенням функцій щодо забезпечення функціонування автоматизованої системи збору плати за проїзд в громадському транспорті міста Вінниці та інших населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, здійснення ефективного менеджменту та підтримки зазначеної системи), КП ВМР «ВМБТІ», КП «Муніципальна варта» ВМР, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи, щодо ефективності їх роботи згідно компетенції департаменту.

5. Система взаємодії

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою,

підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. Права департаменту

6.1. Департамент має право:

6.1.1. за дорученням міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови перевіряти дотримання вимог чинного законодавства виконавчими органами міської ради та їх посадовими особами;

6.1.2. одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від виконавчих органів міської ради та їх посадових осіб, комунальних підприємств міської ради.

6.2. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи виконавчих органів міської ради зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Департаменту.

6.3. Інформувати міського голову чи заступника міського голови про покладення на Департамент обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Департаменту необхідних матеріалів посадовими особами виконавчих органів.

6.4. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

6.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.6. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6.7. Користуватися іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

6.8. Видавати у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання його структурними підрозділами та посадовими особами.

6.9. Прийняття нормативно-правового акта, а також подання проекту такого акта міській раді чи її виконавчому комітету для його прийняття чи погодження без попереднього розгляду та погодження з Департаментом не допускається.

6.10. Пропозиції Департаменту щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів міської ради чи її виконавчих органів у відповідність із законодавством є обов'язковими для розгляду керівником відповідного виконавчого органу міської ради.

6.11. У разі неврахування пропозицій Департаменту або часткового їх врахування Департаментом подається міському голові чи заступнику міського голови письмовий висновок до проекту акту.

7. Структура департаменту

7.1. До складу Департаменту входять відділи, які очолюють начальники відділів. До складу відділів можуть входити сектори.

7.2. Положення про відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів та інші працівники Департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

8. Керівництво департаментом

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. здійснює керівництво діяльністю Департаменту;

8.2.2. без доручення діє від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

8.2.3. несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.4. видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.5. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. Директор Департаменту має першого заступника та заступника, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

8.4. Перший заступник директора Департаменту:

8.4.1. організовує виконання доручень директора Департаменту;

8.4.2. здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими йому структурними підрозділами Департаменту;

8.4.3. здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

8.4.4. перший заступник директора департаменту відповідно до посадової інструкції у відсутність директора Департаменту візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.4.5. перший заступник директора Департаменту виконує обов'язки директора Департаменту під час його відсутності згідно з розпорядженням міського голови.

8.5. Заступник директора Департаменту:

8.5.1. організовує виконання доручень директора Департаменту;

8.5.2. здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими йому структурними підрозділами Департаменту;

8.5.3. здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

8.5.4. заступник директора департаменту відповідно до посадової інструкції у відсутність директора Департаменту та першого заступника директора департаменту візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.5.5. заступник директора Департаменту у разі відсутності Директора та першого заступника виконує обов'язки директора Департаменту згідно з розпорядженням міського голови.

8.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором департаменту.

8.7. В окремих випадках працівники Департаменту у разі службової необхідності за дорученням директора Департаменту виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

8.8. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

8.9. Порушення Кодексу етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Вінницької міської ради є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

8.10. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

9. Статус департаменту

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, бланки із своїми реквізитами.

9.2.1. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

9.3. Майно, яке знаходиться в користуванні Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради.

9.4. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

9.4.1. у разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької

міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.

9.5. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.6. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

9.7. Місцезнаходження Департаменту: Україна, 21050, Вінницька область Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 59.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

Департамент правової політики та якості міської ради
Никонюк Олег Валерійович
Начальник відділу господарських відносин