



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
37 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

29 листопада 2023 року

№ 2328

Про внесення змін до структури апарату Гребінківської міської ради
та її виконавчих органів, їх загальної чисельності

Відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26, пункту 6 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», врахувавши рекомендації спільного засідання постійних комісій та виконавчого комітету, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.** Внести зміни до структури апарату Гребінківської міської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням 1 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 04.12.2020 №7 «Про затвердження структури апарату Гребінківської міської ради та її виконавчих органів, їх загальної чисельності» (зі змінами), а саме:
 - 1.1.** з 01 січня 2024 року ліквідувати:
 - 1.1.1.** у відділі бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення 1 штатну одиницю прибиральника службових приміщень;
 - 1.1.2.** у відділі земельних відносин та охорони навколишнього середовища 1 штатну одиницю провідного спеціаліста;
 - 1.1.3.** у відділі інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту 1 штатну одиницю провідного спеціаліста;
 - 1.1.4.** у відділі благоустрою, комунального господарства та транспорту 1 штатну одиницю головного спеціаліста;
 - 1.2.** з 01 січня 2024 року ввести у відділі освіти 2 штатні одиниці провідного спеціаліста, посаду водія – 1 штатну одиницю, посаду прибиральника службових приміщень – 1 штатну одиницю;
 - 1.3.** з 01 грудня 2023 року реорганізувати шляхом перетворення юридичний сектор в юридичний відділ та затвердити загальну чисельність юридичного відділу 2 штатні одиниці: начальник – 1 штатна одиниця та головний спеціаліст – 1 штатна одиниця.
- 2.** У зв'язку із внесеними змінами затвердити структуру апарату Гребінківської міської ради та її виконавчих органів, їх загальну чисельність в новій редакції (додається).

3. Залишити без змін штатну чисельність апарату Гребінківської міської ради та її виконавчих органів в кількості 122 штатних одиниці (в т. ч. виконавчі органи, які мають статус юридичної особи).
4. Затвердити Положення про юридичний відділ Гребінківської міської ради (додається).
5. Вважати таким, що втратило чинність Положення про юридичний сектор Гребінківської міської ради, затверджене рішенням 21 позачергової сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 29.04.2022 №1809.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та засобів масової інформації (Ніколаєнко Р.В.) та з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва (Бондарь І.М.).

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 37 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання
29.11.2023 №2328

**Структура апарату Гребінківської міської ради
та її виконавчих органів, їх загальна чисельність**

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1-2	Керівництво міської ради та її виконавчого комітету	20
	Міський голова	1
	Секретар ради	1
	Перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1
	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	2
	Керуючий справами виконкому (секретар виконкому)	1
	Староста	14
3	Загальний відділ	21
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Архіваріус	1
	Секретар керівника	1
	Діловод	17
4	Відділ організаційно-кадрової роботи	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
5	Юридичний відділ	2
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
6	Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення	15
	Начальник	1

	Головний спеціаліст	4
	Провідний спеціаліст	1
	Водій	2
	Прибиральник службових приміщень	2
	Сторож	4
	Завідувач господарства	1
7	Відділ інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
8	Відділ соціально-економічного розвитку та регуляторної політики	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
9	Відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи	2
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
10	Відділ інформаційного забезпечення	2
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
11	Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища	7
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	4
	Підсобний робітник	1
12	Відділ соціального захисту	5
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
	Провідний спеціаліст	2
13	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства	3

	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
14	Відділ ведення Реєстру територіальної громади та реєстрації місця проживання громадян	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	2
15	Відділ «Центр надання адміністративних послуг»	8
	Начальник відділу	1
	Адміністратор	4
	Державний реєстратор	2
	Головний спеціаліст	1
16	Відділ з питань майна	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
17	Відділ благоустрою, комунального господарства та транспорту	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
	Всього:	103
	Інші виконавчі органи, які мають статус юридичної особи	19
1	Фінансовий відділ	5
	Начальник	1
	Заступник начальника	1
	Головний спеціаліст	2
	Провідний спеціаліст	1
2	Відділ освіти	9
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	3

	Провідний спеціаліст	3
	Водій	1
	Прибиральник службових приміщень	1
3	Відділ культури і туризму	3
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Провідний спеціаліст	1
4	Служба у справах дітей	2
	Начальник	1
	Головний спеціаліст	1
	Всього:	122

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 37 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання
29.11.2023 №2328

**Положення
про юридичний відділ Гребінківської міської ради**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Юридичний відділ Гребінківської міської ради (далі – Відділ) утворений рішенням Гребінківської міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та є виконавчим органом Гребінківської міської ради.
- 1.2. Основною метою діяльності Відділу є забезпечення роботи міської ради та її виконавчих органів на підставі, в межах повноважень і у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.
- 1.3. Відділ є підзвітним і підконтрольним Гребінківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету ради, Гребінківському міському голові.
- 1.4. Структура та чисельність працівників Відділу встановлюється рішенням Гребінківської міської ради.
- 1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Гребінківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.
- 1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- 2.1. Основними завданнями Відділу є:
 - 2.1.1. Організація правової роботи міської ради, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання актів законодавства виконавчими органами міської ради та її посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.
 - 2.1.2. Працювати з роз'ясненнями чинного законодавства України.
 - 2.1.3. Захист прав та законних інтересів міської ради та її виконавчих органів у судах, інших органах.
 - 2.1.4. Забезпечує своєчасне застосування правових норм при здійсненні своїх повноважень виконавчими органами міської ради та їх посадовими особами.
- 2.2. Відповідно до покладених завдань, основними функціями Відділу є:

- 2.2.1. Координація правової роботи, здійснення методичного керівництва, перевірка її проведення у виконавчих органах міської ради.
- 2.2.2. Спільна, з відповідними посадовими особами, підготовка проектів нормативних документів, господарських договорів (угод, контрактів), письмових висновків чи зауважень до них та забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів міської ради в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань.
- 2.2.3. Перевірка на відповідність законодавству проектів нормативно-правових актів та актів індивідуальної дії, що подаються на сесію міської ради та її виконавчого комітету, міському голові, погодження (візування) їх за наявності віз керівників відповідних структурних підрозділів або осіб, які їх заміщують.
- 2.2.4. Надання пропозицій виконавчим органам міської ради щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів у відповідність із законодавством.
- 2.2.5. Підготовка проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень сесії міської ради та її виконавчого комітету, які відносяться до компетенції Відділу.
- 2.2.6. Участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів міської ради в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань.
- 2.2.7. За дорученням міського голови спільно з відповідними виконавчими органами міської ради сприяння своєчасному вжиттю заходів та належному виконанню постанов, ухвал та рішень судів, приписів, подання, запитів правоохоронних органів що стосується діяльності міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та інших виконавчих органів.
- 2.2.8. Сприяння діяльності адміністративної комісії при виконавчому комітетові Гребінківської міської ради.
- 2.2.9. Організація претензійної та позовної роботи, проведення аналізу її результатів. Представлення в установленому законодавством порядку інтересів ради та її виконавчих органів в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів, підготовка процесуальних документів (відзивів, заперечення, зустрічні позови, клопотання, апеляційні та касаційні скарги тощо) у справах, порушених за зазначеними позовами.
- 2.2.10. Участь у розгляді матеріалів за наслідком перевірок, ревізій, інвентаризацій, підготовка правових висновків за фактами виявлених правопорушень.
- 2.2.11. Надання юридичних консультацій депутатам, старостам, постійним комісіям міської ради щодо здійснення ними своїх повноважень, забезпечення їх необхідними нормативно-правовими актами за потреби та в межах своєї компетенції.
- 2.2.12. Перевірка документів правового характеру, в тому числі договорів, які стосуються діяльності міської ради та її виконавчих органів на відповідність

вимогам чинного законодавства України, погодження їх шляхом візування начальником Відділу, або особою, яка його заміщує.

2.2.13. Доведення, у разі необхідності, до виконавчих органів Гребінківської міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади, інформації про нові акти законодавства, зміни в них, рекомендації Міністерства юстиції України, роз'яснення (правові позиції) Верховного Суду України тощо.

2.2.14. Участь у пленарних засіданнях Гребінківської міської ради, засіданнях виконавчого комітету Гребінківської міської ради, постійних комісій Гребінківської міської ради, інших дорадчих та колегіальних органів з розгляду галузевих питань.

2.2.15. За дорученнями міського голови підготовка звернень до органів прокуратури, поліції, інших контролюючих та правоохоронних органів про здійснення перевірок дотримання чинного законодавства України фізичними та юридичними особами, які порушують інтереси територіальної громади, та притягнення їх до відповідальності.

2.2.16. Роз'яснення застосування законодавства, а також за дорученням міського голови надання правових консультацій при розгляді звернень громадян з питань, що належать до компетенції Відділу.

III. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Діючи в судах від імені Гребінківської міської ради, її виконавчого комітету начальник Відділу та інші посадові особи Відділу Гребінківської міської ради, мають право:

3.1.1. Брати участь у розгляді справ у місцевих загальних судах, господарських судах, адміністративних судах усіх інстанцій зі всіма правами, які надані позивачу, відповідачу, третім особам, заявникам, заінтересованим особам, потерпілому та іншим учасникам процесу.

3.1.2. Знайомитися з матеріалами справи, робити з них витяги, виготовляти копії з документів, долучених до справи, одержувати копії з документів, долучених до справи, одержувати копії рішень, ухвал, інших процесуальних документів.

3.1.3. Брати участь у судових засіданнях, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, ставити питання іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам, подавати заяви та клопотання, надавати пояснення суду, наводити свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб.

3.1.4. Ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти.

3.1.5. Оскаржувати рішення суду.

3.1.6. Відмовитися від позову, визнавати позов, змінювати підставу або предмет позову, збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог, укласти мирову угоду.

3.1.7. Підписувати будь-які процесуальні документи, які знаходяться в провадженні, посвідчувати копії процесуальних документів.

3.1.8. Користуватися всіма іншими процесуальними правами, встановленими чинним законодавством України.

3.2. У процесі примусового виконання рішення (як учасник виконавчого провадження) посадові особи Відділу Гребінківської міської ради мають право брати участь у виконавчому провадженні.

3.3. У процесі виконання службових обов'язків посадові особи Відділу Гребінківської міської ради мають право:

3.3.1. Взаємодіяти з виконавчими органами Гребінківської міської ради, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

3.3.2. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, отримувати від працівників виконавчих органів міської ради необхідні матеріали.

3.3.3. Інформувати міського голову про покладення на Відділ, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки ненадання або несвоєчасного надання посадовими особами на вимогу Відділу інформації, документів, інших матеріалів, необхідних для вирішення порушених питань.

3.3.4. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу міської ради інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення доведених до Відділу завдань.

3.3.5. За погодженням з міським головою брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань правового забезпечення.

3.3.6. За дорученням міського голови представляти міську раду в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.3.7. Відділ користується також й іншими правами, передбаченими для виконавчого органу ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших норм чинного законодавства України.

IV. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Особа, що призначається на посаду начальника Відділу повинна мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста відповідного професійного

спрямування, стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років, вільно володіти державною мовою.

4.3. Посадові обов'язки начальника Відділу визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням міської ради.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО