

534



Проект
оприлюднено
«22» 08 2025 р.
п. 1

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 20__ року № 143 - МР
м. Суми

Про Положення про правове
управління Сумської міської ради

З метою організації та проведення правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів в діяльності Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови, враховуючи рішення Сумської міської ради від 13 серпня 2025 року № 5852-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 27 липня 2016 року № 1031-МР «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної чисельності» (зі змінами)», відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про правове управління Сумської міської ради згідно з додатком.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Сумської міської ради від 30 вересня 2024 року № 5023-МР «Про Положення про правове управління Сумської міської ради» .
3. Дане рішення набирає чинності з моменту оприлюднення та вступає в дію з 03 листопада 2025 року.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: КОРНІЄНКО Алла

Ініціатор розгляду питання – секретар Сумської міської ради
Проект рішення підготовлено правовим управлінням Сумської міської ради
Доповідач – Ольга БОЙКО

Додаток
до рішення Сумської міської ради
«Про Положення про правове
управління Сумської міської ради»
від _____ 2025 року № _____ - МР

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВОВЕ УПРАВЛІННЯ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правове управління Сумської міської ради (далі – Управління) утворюється Сумською міською радою та є її виконавчим органом (без статусу юридичної особи).

1.2. Управління підзвітне та підконтрольне Сумській міській раді, підпорядковане Виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про правовий режим воєнного стану», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, розпорядженнями Сумського міського голови та цим Положенням. З питань організації та проведення правової роботи Управління керується актами Міністерства юстиції України.

1.4. Працівники Управління утримуються за рахунок бюджету Сумської міської територіальної громади. На працівників Управління поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, органами місцевого самоврядування, депутатами, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та іншими суб'єктами господарювання, громадськими об'єднаннями і громадянами.

1.6. Фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджує Сумська міська рада, граничну чисельність, штати та штатний розпис - Сумський міський голова.

1.7. Управління забезпечує організацію здійснення власних повноважень, визначених підпунктами 2, 3, 4 пункту «а» частини першої статті 38, пунктами 5-11 частини першої і частиною другою статті 38¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також за належністю - делегованих повноважень, визначених підпунктом 1 пункту «б» статті 27, підпунктом 1 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

2.1. Структура Управління затверджується Сумською міською радою.

2.2. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Положення про відділи, сектори Управління затверджуються начальником Управління.

2.3. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

2.4. Начальник Управління:

2.4.1. Здійснює керівництво роботою Управління, розподіляє посадові обов'язки та контролює їх виконання.

2.4.2. Несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та функцій, відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.4.3. Вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.4.4. Виступає розробником проектів рішень Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради, розпоряджень міського голови.

2.4.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що відносяться до повноважень Управління, згідно з графіком, розміщеним на офіційному вебсайті Сумської міської ради.

2.4.6. Здійснює інші повноваження відповідно до чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.5. Посадова інструкція начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління, та затверджується Сумським міським головою.

2.6. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує начальник одного із відділів Управління, або інша посадова особа, визначена розпорядженням міського голови.

2.7. Посадові особи Управління призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

Посадові особи Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.

2.8. Посадові особи виконавчих органів Сумської міської ради, на яких покладено ведення правової роботи, функціонально підпорядковані начальнику Управління.

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями Управління є:

3.1.1. Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативних документів Сумською міською радою, її Виконавчим комітетом та Сумським міським головою під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків в межах повноважень, передбачених законом.

3.1.2. Захист та представництво в судах інтересів Сумської міської ради, її Виконавчого комітету та Сумського міського голови, а також, за дорученням керівництва, – інтересів окремих виконавчих органів Сумської міської ради.

3.2. Відповідно до покладених на нього завдань Управління виконує наступні функції:

3.2.1. Здійснює перевірку проєктів рішень Сумської міської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, договорів, угод, контрактів, меморандумів та інших актів на відповідність вимогам чинного законодавства України, базовим положенням нормотворчої техніки, візує їх згідно з вимогами регламентів роботи Сумської міської ради та її виконавчих органів, інших нормативних актів.

Прийняття рішень Сумської міської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, а також укладення договорів, угод, контрактів без попереднього розгляду та погодження Управління не допускається.

3.2.2. Готує юридичні висновки, інформації та інше до проєктів рішень Сумської міської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, проєктів договорів, угод, контрактів, меморандумів, інших актів у випадку їх невідповідності вимогам чинних нормативних актів, у тому числі якщо запропоновані до нього Управлінням зміни/виправлення не враховані розробником.

Підготовка інформацій до проєктів рішень Сумської міської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, договорів, угод, контрактів, меморандумів, інших актів здійснюється у разі:

- необхідності звернути увагу на доцільність, обґрунтованість, умотивованість, можливі правові наслідки прийняття актів, важливість винайдення шляхів врегулювання спірних питань;

- потреби доведення інформації, яка є важливою для вирішення питань, порушених в актах, до осіб, уповноважених на їх прийняття.

Підготовка інших правових документів (висновки, зауваження, заперечення, пропозиції, тощо) здійснюється Управлінням за дорученням керівництва та /або на підставі вимог відповідних нормативних актів.

3.2.3. Розробляє проєкти нормативних та ненормативних актів Сумської міської ради, її Виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, (у тому числі проєкти регуляторних актів), проводить їх правову експертизу.

3.2.4. Узгоджує або, за дорученням керівництва, виступає розробником листів, звернень на адресу вищих посадових осіб держави, центральних органів державної влади, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування.

3.2.5. За дорученням керівництва готує звернення до компетентних органів про притягнення до відповідальності осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення Сумської міської ради і її Виконавчого комітету, прийняті в межах їх повноважень, та завдають шкоду інтересам Сумської міської територіальної громади.

3.2.6. Бере участь у проведенні консультацій з громадськістю, які стосуються діяльності Управління, проводить аналіз результатів такого обговорення та за підсумками цієї роботи готує пропозиції щодо шляхів вирішення порушеної проблеми.

3.2.7. Здійснює методично-правове керівництво діяльністю юридичних служб, юрисконсультів виконавчих органів Сумської міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій Сумської міської ради.

3.2.8. Інформує керівництво Сумської міської ради та керівників виконавчих органів Сумської міської ради про необхідність вдосконалення правотворчої та правозастосовчої діяльності, вжиття заходів, які є обов'язковими до виконання виконавчими органами міської ради, для приведення у відповідність до законодавства, внесення змін до нормативних актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.

3.2.9. Організовує роботу щодо постійного наповнення та оновлення Реєстру чинних нормативних актів з питань повноважень Управління.

3.2.10. Сприяє діяльності органів суду, юстиції, адвокатури з правових питань.

3.2.11. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.12. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, меморандумів, стороною яких виступає Сумська міська рада, її Виконавчий комітет або Сумський міський голова.

3.2.13. Розглядає звернення громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та інших суб'єктів господарювання, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.14. За дорученням керівництва Сумської міської ради здійснює контроль за дотриманням вимог чинного законодавства при роботі зі зверненнями громадян у виконавчих органах Сумської міської ради та на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності.

3.2.15. Представляє інтереси Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови, а також, за дорученням керівництва міської ради, – інтереси окремих виконавчих органів Сумської міської ради у судових інстанціях, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та іншими суб'єктами господарювання.

3.2.16. Вносить пропозиції щодо залучення до представництва від імені Сумської міської ради, її Виконавчого комітету та Сумської міського голови у судових інстанціях працівників інших виконавчих органів міської ради у справах з питань, віднесених до їх повноважень.

3.2.17. Здійснює апеляційне, касаційне оскарження постанов, ухвал, рішень судів, подає звернення щодо перегляду постанов та рішень судів за нововиявленими та винятковими обставинами щодо тих справ, в яких Управління представляло інтереси Сумської міської ради, її Виконавчого комітету або Сумського міського голови, або, за дорученням керівництва міської ради, – щодо інших справ.

3.2.18. Проводить претензійну та позовну роботу, надає допомогу з цих питань іншим виконавчим органам Сумської міської ради, комунальним підприємствам, установам та організаціям територіальної громади міста, здійснює контроль за претензійно-позовною роботою, аналізує та узагальнює результати розгляду претензій, судових справ, готує пропозиції керівництву Сумської міської ради щодо вдосконалення вказаної роботи.

3.2.19. Звертається до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

3.2.20. Здійснює підготовку та подання до суду заяв/позовних заяв про визнання спадщини відумерлою згідно чинного законодавства України при надходженні відповідної інформації.

3.2.21. Організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням рівня правових знань працівників апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, сприяє вивченню чинного законодавства, роз'яснює існуючу практику його застосування, інформує про внесення змін до нормативних актів та вживає інші заходи щодо правильного застосування чинного законодавства.

3.2.22. Здійснює реєстрацію документів з метою забезпечення їх обліку, контролю за виконанням та оперативним використанням наявної в документах інформації, іншу роботу з організації документообігу та дотримання правил діловодства в Управлінні.

3.2.23. Забезпечує державну реєстрацію Статуту Сумської міської територіальної громади та змін до нього.

3.2.24. Бере участь у проведенні особистого прийому громадян, що здійснюється керівництвом Сумської міської ради, з питань, що відносяться до повноважень Управління.

3.2.25. Надає безоплатну первинну правничу допомогу, в межах повноважень Управління, що полягає у наданні правничих послуг, спрямованих на забезпечення реалізації та захисту прав і свобод людини і громадянина, їх відновлення у разі порушення, шляхом:

- розгляду письмових звернень про надання безоплатної первинної правничої допомоги та надання такої допомоги з питань, що належать до повноважень Управління;

- проведення особистого прийому осіб для надання безоплатної первинної правничої допомоги;

- складення заяв, скарг та інших документів правового характеру для громадян (крім документів процесуального характеру).

3.2.26. Забезпечує підготовку проектів договорів щодо залучення адвокатів, фізичних та юридичних осіб приватного права до надання безоплатної первинної правничої допомоги.

3.2.27. Організовує, за дорученням керівництва, семінари, навчання, інші заходи з питань безоплатної первинної правової допомоги.

3.2.28. Координує діяльність з виконавчими органами Сумської міської ради щодо надання безоплатної первинної правничої допомоги, а також, у межах повноважень, взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади та територіальними органами центральних органів виконавчої влади з цих питань.

3.2.29. Надає допомогу в забезпеченні доступу громадян до вторинної правничої допомоги та медіації, консультує щодо порядку звернення про надання безоплатної вторинної правничої допомоги, надає наявні матеріали або їх копії, необхідні у зв'язку з наданням безоплатної вторинної правничої допомоги.

3.2.30. Взаємодіє з центрами з надання безоплатної вторинної правничої допомоги, надає їм сприяння в межах своїх повноважень.

3.2.31. За дорученням керівництва Сумської міської ради надає юридичні консультації з проблемних питань та питань, що стосуються широкого загалу Сумської міської територіальної громади через медіа або офіційний вебсайт Сумської міської ради.

3.2.32. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані інформації на офіційному вебсайті Сумської міської ради щодо нормативних актів (порядків, положень, інструкцій, правил тощо), прийнятих Сумською міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою, розробником яких є Управління.

3.2.33. Бере участь у пленарних засіданнях Сумської міської ради, засіданнях Виконавчого комітету Сумської міської ради, за необхідності, - постійних комісій Сумської міської ради, інших дорадчих та колегіальних органів.

3.2.34. Бере участь в організації правової роботи з документами, які надходять від правоохоронних органів в установленому порядку.

3.2.35. З моменту утворення Сумської міської військової адміністрації бере участь в організації роботи з актами (розпорядженнями/наказами) Сумської міської військової адміністрації (з питань повноважень органів місцевого самоврядування).

3.3. Покладення на Управління обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень, не допускається.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ,

організації незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення покладених на Управління повноважень.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань виконавчі органи Сумської міської ради та їх посадові особи зобов'язані на вимогу Управління невідкладно надавати відповідні документи, довідки, розрахунки та інші матеріали.

4.1.2. Надавати виконавчим органам Сумської міської ради, їх посадовим особам обов'язкові для виконання вказівки з питань, що входять до повноважень Управління.

Пропозиції Управління щодо приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України проектів та прийнятих рішень Сумської міської ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень Сумського міського голови, інших документів є обов'язковими до невідкладного розгляду відповідними органами та посадовими особами.

4.1.3. Перевіряти дотримання законності виконавчими органами Сумської міської ради, їх посадовими особами або ініціювати проведення такої перевірки перед відповідними органами та посадовими особами.

4.1.4. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, за погодженням з їх керівниками, для розгляду питань, що належать до повноважень Управління.

4.1.5. Інформувати Сумського міського голову, інших відповідальних осіб або органів про покладення на Управління повноважень, не передбачених даним Положенням, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Управління документів, матеріалів, іншої інформації, необхідних для виконання Управлінням своїх повноважень.

4.1.6. Бути розробником проектів рішень Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та розпоряджень міського голови.

4.1.7. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Управління.

4.1.8. Брати участь у засіданнях тимчасових та постійних комісій з метою запобігання прийняття актів, які не відповідають вимогам чинного законодавства України.

4.1.9. Інформувати керівництво Сумської міської ради, Сумську міську раду, її Виконавчий комітет та виконавчі органи з питань, що належить до повноважень Управління.

4.1.10. Інформувати Сумського міського голову про факти порушень виконавчими органами Сумської міської ради, їх посадовими особами рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, законів України та інших нормативних актів.

4.1.11. У разі переслідування працівника Управління у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати про це керівництво Сумської міської ради та відповідні органи.

4.1.12. Управління також користується іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування України» та іншими нормативно-правовими актами.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, що передбачені чинним законодавством України.

5.3. Працівники Управління несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: КОРНІЄНКО Алла

