

ЗАТВЕРДЖЕНО  
В. о. начальника  
Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Київській області  
Володимир КУРИЛІН  
№ 2021

**Положення  
про відділ правового забезпечення  
Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області**

**1. Загальні положення:**

1) Відділ правового забезпечення (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Головного управління Держпродспоживслужби в Київській області (далі - Головне управління Держпродспоживслужби);

2) Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, зокрема постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008р. № 1040 «Про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації», міжнародними договорами України, Положенням про Головне управління Держпродспоживслужби в Київській області, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується актами Мін'юсту.

3) пропозиції Відділу щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів, що належать до сфери діяльності Головного управління Держпродспоживслужби, у відповідність із законодавством є обов'язковими до розгляду начальником Головного управління Держпродспоживслужби;

4) у разі неврахування пропозицій Відділу або часткового їх врахування, Відділ подає начальнику письмовий висновок до проекту документа;

5) покладення на Відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

**2. Основні завдання Відділу:**

1) основними завданнями Відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів працівниками Головного управління Держпродспоживслужби під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, а також здійснення представництва Головного управління Держпродспоживслужби в судах.

2) Відділ здійснює в межах своїх повноважень:

- правовий захист прав та інтересів громадян у разі порушення їх прав при придбанні, замовленні або використанні ними продукції (послуг);

- захист прав і законних інтересів Головного управління Держпродспоживслужби в судах;
  - контроль в межах своєї компетенції дотримання фахівцями Головного управління Держпродспоживслужби законодавства України про державну службу, антикорупційного законодавства та інших нормативно-правових актів.
- 3) Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
- перевіряє відповідність законодавству проєктів наказів, постанов, рішень та інших актів, що подаються на підпис керівництву Головного управління Держпродспоживслужби, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;
  - проводить разом з іншими структурними підрозділами роботу щодо аналізу документів, затверджених Головним управлінням Держпродспоживслужби, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;
  - інформує керівника Головного управління Держпродспоживслужби про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів, інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;
  - 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 Головного управління Держпродспоживслужби, а також погоджує (візує) проєкти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;
  - аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних та контролюючих органів, результати претензійної та позовної роботи, розгляду судових справ, практику удосконалення та виконання договорів;
  - організовує та проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань фахівців Головного управління Держпродспоживслужби, інформує про вимоги законодавства, роз'яснює практику його застосування;
  - бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень;
  - у необхідних випадках за дорученням керівництва Головного управління Держпродспоживслужби бере участь у судових засіданнях, в якості третьої особи без самостійних вимог, у справах пов'язаних із порушеннями суб'єктами господарювання законодавства у сферах безпечності харчових продуктів та ветеринарії, санітарного законодавства, насінництва та розсадництва, попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення, метрологічного нагляду, ринкового нагляду, захисту прав споживачів і реклами в цій сфері;
  - інформує керівництво Головного управління Держпродспоживслужби та керівників структурних підрозділів про зміни в законодавстві;
  - організовує претензійну і веде позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням; представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Головного управління Держпродспоживслужби в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів та здійснює контроль за їх проведенням;
  - дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені Головному управлінню Держпродспоживслужби чи Головним управлінням Держпродспоживслужби у зв'язку з порушенням його майнових прав і законних інтересів;
  - подає пропозиції начальнику Головного управління Держпродспоживслужби про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода;

- за рішенням керівництва Головного управління Держпродспоживслужб приймає участь у проведенні перевірок суб'єктів господарювання з питань дотримання ними законодавства у сферах безпеки харчових продуктів та ветеринарії, санітарного законодавства, насінництва та розсадництва, попередженню та зменшенню вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення, метрологічного нагляду, ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності, захисту прав споживачів і реклами в цій сфері;

- консулює фізичних осіб з питань дотримання законодавства у сферах безпеки харчових продуктів та ветеринарії, санітарного законодавства насінництва та розсадництва, попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення, метрологічного нагляду ринкового нагляду в межах сфери своєї відповідальності, захисту прав споживачів реклами в цій сфері;

- бере участь у розгляді питань у відповідних органах влади та вносить відповідні пропозиції по їх вирішенню керівництву Головного управління Держпродспоживслужби;

- у межах своєї компетенції здійснює заходи для забезпечення трудової дисципліни, бере участь в оформленні документів, що пов'язані з проведенням службового розслідування та застосування заходів дисциплінарного впливу до працівників Головного управління Держпродспоживслужби;

- здійснює методичне керівництво правовою роботою в Головному управлінні, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції на розгляд керівника Головного управління Держпродспоживслужби щодо його поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності, вживає заходів до впровадження новітніх форм методів діяльності відділу, виконання актів Мін'юсту та його територіальних органів.

- організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників Головного управління Держпродспоживслужби, роз'яснює практику застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції Головного управління Держпродспоживслужби, а також за дорученням начальника Головного управління Держпродспоживслужби розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України;

- бере участь у забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Головного управління Держпродспоживслужби в разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань;

- сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених в документах правоохоронних і контролюючих органів, судових рішеннях;

- розглядає матеріали про відшкодування матеріальної шкоди за рахунок винних осіб, що готуються відповідними структурними підрозділами на основі економіко-правового аналізу даних бухгалтерського обліку і статистичної звітності, інших документів фінансово-господарської діяльності Головного управління Держпродспоживслужби та матеріалів перевірок, проведених правоохоронними та контролюючими органами;

- здійснює за рішенням керівництва Головного управління Держпродспоживслужби інші повноваження, визначені законами України постановою Кабінету Міністрів України № 1040 від 26 листопада 2008 року відповідно до завдань, покладених на Головне управління;

- збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства і друкованих виданнях.

### **3. Права Відділу:**

1) одержувати у встановленому порядку необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали та пояснення, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) перевіряти за дорученням начальника Головного управління Держпродспоживслужби дотримання законності структурними підрозділами Головного управління;

3) залучати за згодою начальника Головного управління Держпродспоживслужби відповідних спеціалістів для підготовки документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

4) залучати за згодою начальника Головного управління Держпродспоживслужби відповідних спеціалістів самостійних структурних підрозділів до участі в судових засіданнях у разі необхідності;

5) готувати позови до суду в межах повноважень Головного управління Держпродспоживслужби;

6) брати участь у засіданнях, нарадах, які проводяться в Головному управлінні Держпродспоживслужби, у разі розгляду на них питань щодо застосування законодавства;

7) інформувати начальника Головного управління Держпродспоживслужби про випадки, коли інші структурні підрозділи Головного управління Держпродспоживслужби не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

### **4. Начальник відділу:**

1) Відділ очолює начальник Відділу;

2) у своїй роботі начальник Відділу підпорядковується безпосередньо начальнику Головного управління Держпродспоживслужби, або особі якій наказом ці повноваження делеговані;

3) на посаду начальника відділу призначається 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 служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років;

4) для проведення конкурсного відбору на зайняття вакантної посади начальника відділу до роботи в конкурсній комісії залучається начальник управління правового забезпечення Держпродспоживслужби;

5) начальник відділу призначається на посаду начальником Головного управління Держпродспоживслужби за погодженням з Держпродспоживслужбою та звільняється з посади відповідно до законодавства з урахуванням вимог до професійно-

кваліфікаційного рівня, встановлених посадовою інструкцією;

б) у разі відсутності начальника відділу, виконання його обов'язків можуть бути покладені на заступника начальника відділу, а у випадку відсутності останнього – на іншого працівника відділу;

7) начальник відділу:

- забезпечує виконання завдань, покладених на Відділ;  
- подає пропозиції начальнику Головного управління Держпродспоживслужби щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

- провідні фахівці Відділу правового забезпечення, які призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, встановленому законодавством про працю, підпорядковуються начальнику відділу;

- начальник відділу у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків несе відповідальність згідно із законодавством.

## **5. Взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами:**

1) Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє, у встановленому законом порядку, з усіма структурними підрозділами Головного управління, органами державного нагляду, судовими органами та іншими державними органами, а також з підприємствами, установами та організаціями.

Начальник відділу  
управління персоналом

Д.А. Цимбалюк

Начальник відділу правового забезпечення

К.В. Чабан