

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації,  
начальника обласної військової  
адміністрації

04.09.2024 № 19-ор

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ юридичного забезпечення з питань власності територіальних**  
**громад управління юридичного забезпечення діяльності ради**  
**виконавчого апарату Запорізької обласної ради**

1. Відділ юридичного забезпечення з питань власності територіальних громад (далі – Відділ) входить до складу управління юридичного забезпечення діяльності ради (далі – Управління), що є структурним підрозділом виконавчого апарату Запорізької обласної ради.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями (наказами) голови Запорізької обласної державної адміністрації, начальника Запорізької обласної військової адміністрації (далі – голова обласної державної адміністрації, начальник обласної військової адміністрації), рішеннями Запорізької обласної ради (далі – обласна рада), Положенням про Управління, цим Положенням та іншими актами законодавства.

3. Відділ відповідно до покладених на його завдань підпорядковується начальнику обласної військової адміністрації та начальнику Управління, координується головою обласної ради.

4. Начальник Відділу та працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади начальником обласної військової адміністрації згідно з законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та в установленому чинним законодавством порядку.

5. Основними завданнями Відділу є:

1) здійснення правового регулювання відносин власності, орендних відносин власності закладів, установ, підприємств, управління якими відповідно до чинного законодавства здійснює начальник обласної військової адміністрації;

2) вирішення у межах компетенції питань реалізації виконавчим апаратом обласної ради повноважень орендодавця при управлінні майном, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

1) ведення обліку об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, які використовуються на умовах оренди, бази даних орендарів та договорів оренди;

2) підготовка висновків на пропозиції комунальних підприємств, установ, закладів, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області (далі – Підприємств) щодо передачі в оренду (концесію, управління) єдиних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та закріплених за ними на праві господарського відання або оперативного управління;

3) підготовка документів і здійснення правового регулювання організації проведення аукціонів на право оренди єдиних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, орендодавцем якого виступає обласна рада;

4) організація засідання постійно діючої конкурсної комісії з проведення конкурсів із відбору суб'єктів оціночної діяльності;

5) здійснення юридичного супроводження розробки проєктів договорів оренди та додаткових угод до них щодо єдиних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, орендодавцем якого є обласна рада, а також їх укладання, продовження або дострокового розірвання;

6) здійснення контролю за виконанням орендарями умов аукціонів та договорів оренди;

7) підготовка пропозицій та участь у підготовці (розробці) проєктів розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань здійснення повноважень обласної ради, діяльності виконавчого апарату обласної ради, у тому числі тих, які носять нормативно-правовий характер або є регуляторним актом;

8) підготовка пропозицій до проєктів розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації щодо економічного та правового обґрунтування плати за використання об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

9) здійснення правового регулювання та підготовка пропозицій на розгляд голові обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації щодо можливостей об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області розпоряджатись належним їм майном, у тому числі, про передачу майна фізичним і юридичним особам на умовах оренди, користування тощо;

10) здійснення аналізу використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (крім іншого індивідуально визначеного майна);

11) підготовка пропозицій та проектів розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань ефективного управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, в тому числі, надання дозволів Підприємствам на передачу в оренду та потенційним орендарям на передачу в суборенду майна, проведення невід'ємних поліпшень, капітального ремонту, реконструкції, технічного переозброєння тощо орендованого майна;

12) опрацювання інформації Підприємств про наявність вільного нерухомого майна, яке може бути передано в оренду, щоквартальне формування таких переліків та оприлюднення їх в установленому порядку;

13) юридичне супроводження розробки договорів, що стосуються діяльності Відділу;

14) підготовка проектів листів, у тому числі, з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

15) участь у роботі нарад, семінарів, апаратних навчань, вебінарів тощо, у тому числі, з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, з метою підвищення кваліфікації посадових осіб органів місцевого самоврядування, структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації, Підприємств;

16) розробка проектів нормативно-правових актів, регуляторних актів, у тому числі, з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

17) підготовка матеріалів для розгляду на засідання координаційних/дорадчих рад, комісій тощо;

18) сприяння правильному застосуванню законодавства, актів обласної ради та обласної військової адміністрації, у тому числі з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

19) участь в організації та проведенні засідань координаційних/дорадчих рад, комісій тощо спільно з іншими управліннями (відділами) виконавчого апарату обласної ради, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, обласною військовою адміністрацією;

20) опрацювання проектів законодавчих актів України та нормативно-правових актів, які надходять на обговорення, в тому числі, з питань правового режиму майна спільної власності територіальних громад, управління об'єктами цих громад, інших майнових прав, та здійснення аналізу їх практичного застосування із діючими нормами законодавства;

21) забезпечення реалізації рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної ради, розпоряджень (наказів) голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад, віднесених до компетенції Управління, Відділу, підготовка відповідних висновків і рекомендацій для координаційних/дорадчих рад, комісій в межах компетенції Управління,

Відділу;

22) забезпечення формування номенклатури справ Відділу з питань спільної власності територіальних громад, повноти документації і матеріалів з цих питань, а також передачі їх до архіву в установленому порядку;

23) представлення обласної ради у відповідних органах, установах та організаціях, а також у суб'єктах господарювання тощо з питань, що належать до компетенції Управління, Відділу, за дорученням керівництва обласної військової адміністрації, начальника Управління;

24) участь за дорученням керівництва обласної військової адміністрації, начальника Управління, у перевірках, ревізіях, інвентаризаціях, інших заходах, які організуються та здійснюються відповідальними підрозділами виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації, обласною військовою адміністрацією;

25) здійснення за дорученням керівництва обласної військової адміністрації, начальника Управління, інших повноважень, пов'язаних з питаннями управління об'єктами спільної власності територіальних громад;

26) подання у вигляді службових, доповідних записок інформації голові обласної ради для вирішення зі структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, обласною державною адміністрацією, обласною військовою адміністрацією питань, пов'язаних зі здійсненням обласною військовою адміністрацією повноважень обласної ради;

27) підготовка та направлення службових, доповідних записок керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації з питань, пов'язаних зі здійсненням обласною військовою адміністрацією повноважень обласної ради.

7. Відділ має право:

1) надавати правову, методичну та консультативну допомогу посадовим особам місцевих державних адміністрацій, органам місцевого самоврядування, структурним підрозділам виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації, обласній військовій адміністрації, територіальним представництвам, відділенням центральних органів виконавчої влади, комунальним підприємствам, установам та закладам, у тому числі, з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації, територіальних представництв, відділень центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та закладів, інформацію, документи, інші матеріали, а також вирішення з ними питань, які необхідні для забезпечення покладених на Відділ функцій та завдань;

3) вносити пропозиції та узгоджувати проекти документів, що відносяться

до повноважень, визначених положенням про Відділ та Управління, здійснювати погодження документів, у тому числі шляхом візування, відповідно до компетенції Управління, Відділу;

4) здійснювати правове супроводження та брати участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях, вебінарах тощо, у тому числі з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

5) інформувати керівництво у разі покладення на нього виконання роботи, що не належить до функцій Відділу чи виходить за їх межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

8. Відділ при вирішенні питань, які належать до компетенції Управління, Відділу, взаємодіє з іншими відділами Управління, іншими структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради, координаційними/дорадчими радами, комісіями, органами місцевого самоврядування, територіальними відділеннями, управліннями, представництвами центральних органів виконавчої влади, відділами, департаментами, управліннями та іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апаратом, обласною військовою адміністрацією, комунальними підприємствами, установами, закладами, що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, органами, уповноваженими здійснювати функції власників майна державної, приватної, колективної та інших форм власності.

9. Відділ очолює начальник відділу юридичного забезпечення з питань власності територіальних громад управління юридичного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради (далі – начальник Відділу).

У разі тимчасової відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) начальника Відділу або вакантної посади начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст цього Відділу згідно з розпорядженням голови обласної державної адміністрації, начальника обласної військової адміністрації.

10. На посаду начальника Відділу призначається повнолітній громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра, володіє державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», має 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.

11. На посаду працівників Відділу призначаються повнолітні громадяни України, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче

ступеня бакалавра, володіють державною мовою відповідно до рівня, визначеного Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», без вимог до стажу роботи.

12. Начальник Відділу:

1) підпорядковується безпосередньо начальнику Управління, виконує його завдання та доручення;

2) здійснює керівництво діяльністю Відділу згідно з чинними законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Положенням;

3) забезпечує та контролює виконання основних завдань та функцій Відділу;

4) розробляє проекти та проводить експертизу нормативно-правових актів виданих начальником обласної військової адміністрації, у тому числі тих, які мають ознаки регуляторного акту, з питань здійснення повноважень обласної ради;

5) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

6) визначає в межах своєї компетенції завдання та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Відділу;

7) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх кваліфікації та визначає взаємозаміни;

8) в межах своєї компетенції та за дорученням керівництва обласної військової адміністрації, начальника Управління, представляє обласну раду у відповідних органах, установах та організаціях, а також у суб'єктах господарювання тощо, з питань, що належать до компетенції Управління, Відділу;

9) за дорученням керівництва обласної військової адміністрації, начальника Управління бере участь у перевітках, ревізіях, інвентаризаціях, інших заходах, які організуються та здійснюються відповідальними підрозділами виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації;

10) взаємодіє з управліннями і відділами виконавчого апарату обласної ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, обласною військовою адміністрацією, іншими органами виконавчої влади в установленому порядку;

11) взаємодіє з комунальними підприємствами, установами та закладами, у тому числі з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області;

12) подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посади працівників Відділу, підвищення їх кваліфікації та вдосконалення роботи Відділу;

13) начальник Відділу постійно підвищує свій професійний рівень.

### 13. Начальник Відділу має право:

1) надавати правову, методичну та консультативну допомогу, зокрема, за дорученням начальника Управління, посадовим особам місцевих державних адміністрацій, органам місцевого самоврядування, структурним підрозділам виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації, територіальним представництвам, відділенням центральних органів виконавчої влади, комунальним підприємствам, установам та закладам, у тому числі з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

2) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради та обласної державної адміністрації, територіальних представництв, відділень центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та закладів, інформацію, документи, інші матеріали, а також вирішення з ними питань, які необхідні для забезпечення покладених на Відділ функцій та завдань;

3) вносити пропозиції та погоджувати проекти документів, що відносяться до повноважень, визначених цим Положенням, у тому числі шляхом візування;

4) подавати інформацію начальнику Управління для вирішення із структурними підрозділами виконавчого апарату обласної ради та/або обласної державної адміністрації питань, які необхідні для виконання завдань та функцій, отримувати від них необхідну інформацію в межах компетенції Управління, Відділу;

5) за дорученням начальника Управління брати участь у нарадах, семінарах, апаратних навчаннях, вебінарах тощо;

6) за дорученням начальника Управління здійснювати ділове листування, у тому числі з питань управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

14. За невиконання чи неналежне виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, у межах і порядку, визначених чинним законодавством, положеннями та посадовими інструкціями, працівники Відділу та начальник Відділу несуть відповідальність в установленому чинним законодавством порядку.

---

Начальник управління по роботі  
з персоналом та з питань нагород  
виконавчого апарату Запорізької  
обласної ради

Олена СТУЛЕНЬ