



КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)

НАКАЗ

Одеса

28.12.2019

№ 24/03-08

Про затвердження Положення про відділ
державної реєстрації нормативно-правових
актів Південного міжрегіонального
управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

Відповідно до підпункту 10.7 пункту 10 Положення про міжрегіональні
управління Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства
юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації нормативно-правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), що додається.
2. Начальнику відділу державної реєстрації нормативно-правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) забезпечити виконання завдань і функцій, викладених у Положенні про відділ державної реєстрації нормативно-правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника управління

Тимофій ДУДІН

2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Південного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції
(м. Одеса)
від 28.12.19 № 24/03-08

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації нормативно-правових актів
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

I. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації нормативно-правових актів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Відділ) є структурним підрозділом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Південне міжрегіональне управління), на який покладено здійснення відповідно до законодавства державної реєстрації нормативно-правових актів обласних, районних державних адміністрацій, їх структурних підрозділів, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, а також обов'язкових постанов по порту, що приймаються адміністрацією морських портів України згідно зі статтею 17 Закону України «Про морські порти України», ведення реєстру цих актів.

2. Відділ підпорядковується начальнику Південного міжрегіонального управління та першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами

Міністерства юстиції України (далі – Мін'юст), Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), наказами Південного міжрегіонального управління та цим Положенням.

4. Відділ має штампи, необхідні для роботи.

5. Положення набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни та доповнення до Положення про Відділ можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління за власною ініціативою, за поданням першого заступника начальника Південного міжрегіонального управління або начальника Відділу, у разі зміни назви структурного підрозділу або зміни його функцій тощо.

II. Основні завдання Відділу

1. Реалізація державної правової політики з питань державної реєстрації нормативно-правових актів, здійснення контролю за діяльністю атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ і здійснюють свою діяльність на підставі свідоцтва Мін'юсту та внесені до державного Реєстру атестованих судових експертів, надання безоплатної первинної правової допомоги.

III. Функції Відділу

1. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд начальнику Південного міжрегіонального управління.

2. Бере участь у формуванні Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів.

3. Розглядає запити на отримання публічної інформації та забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ, відповідно до наданих повноважень.

4. Доводить інформацію про доступ до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів до відома органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян.

5. Бере участь у розробленні та розповсюдженні методичних матеріалів у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів громадян.

6. Надає методичну допомогу місцевим державним адміністраціям, територіальним органам центральних органів виконавчої влади, органам місцевого самоврядування у приведенні їх нормативно-правових актів у відповідність до законодавства.

7. Здійснює експертизу нормативно-правових актів, що підлягають державній реєстрації, на відповідність положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини.

8. Здійснює відповідно до законодавства державну реєстрацію нормативно-правових актів обласних, районних державних адміністрацій, їх структурних підрозділів, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, а також обов'язкових постанов по порту, що приймаються адміністрацією морських портів України згідно зі статтею 17 Закону України «Про морські порти України», веде реєстр цих актів.

9. Готує проекти наказів Південного міжрегіонального управління щодо державної реєстрації нормативно-правових актів, відмови в державній реєстрації нормативно-правових актів, повернення нормативно-правових актів без державної реєстрації для доопрацювання, повернення актів як таких, що державній реєстрації не підлягають, скасування рішення про державну реєстрацію нормативно-правових актів.

10. Перевіряє в обласних, районних державних адміністраціях, їх структурних підрозділах, територіальних органах центральних органів виконавчої влади, адміністрації морських портів України стан додержання законодавства про державну реєстрацію нормативно-правових актів, вимагає, у разі потреби, подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію або

їх скасування, вносить пропозиції про усунення виявлених порушень і недоліків та притягує до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях.

11. Здійснює контроль за діяльністю атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ і здійснюють свою діяльність на підставі свідоцтва Мін'юсту та внесені до державного Реєстру атестованих судових експертів шляхом проведення перевірок.

12. Вживає заходів щодо забезпечення підвідомчих органів та установ юстиції «Офіційним вісником України» та іншими офіційними збірниками актів законодавства, що визначені Мін'юстом, кодексами України.

13. Доводить інформацію про збірники актів законодавства, що видаються Мін'юстом до відома органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян.

14. Організовує та проводить за рішенням Мін'юсту конкурси для залучення адвокатів для надання безоплатної вторинної правової допомоги.

15. Готує відповіді на звернення громадян та юридичних осіб, запити на отримання публічної інформації, що належать до компетенції Відділу.

16. Організовує та забезпечує роботу громадських приймалень з надання безоплатної первинної правової допомоги, надає їм методичну допомогу.

17. Сприяє розвитку надання юридичних послуг з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів громадян та юридичних осіб.

18. Здійснює інші повноваження відповідно до Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України.

IV. Права та обов'язки Відділу

1. Відділ має право:

1) взаємодіяти зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління, підпорядкованими установами, державними

органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Відділу;

2) за погодженням з керівником державної служби брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, віднесених до компетенції Відділу;

3) одержувати в установленому законодавством порядку від посадових осіб Південного міжрегіонального управління та його підпорядкованих структурних підрозділів інформацію, документи, матеріали, необхідні для здійснення покладених на Відділ завдань;

4) одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи, матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб, необхідних для реалізації повноважень, що покладені на Відділ;

5) за дорученням начальника Південного міжрегіонального управління представляти Південне міжрегіональне управління в інших органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Відділу;

6) проводити наради, утворювати консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи (ради, комісії, у тому числі постійно діючі, робочі групи тощо) для здійснення покладених на Відділ завдань;

7) залучати в установленому порядку для перевірок роботи атестованих судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ і здійснюють судово-експертну діяльність на підставі свідоцтва Мін'юсту та внесені до Державного реєстру атестованих судових експертів, кваліфікованих судових експертів науково-дослідних установ судових експертиз, підпорядкованих Мін'юсту;

8) готувати інформацію начальнику Південного міжрегіонального управління стосовно внесення до Мін'юсту пропозиції щодо призначення дисциплінарного провадження відносно судових експертів, які не є працівниками державних спеціалізованих установ, здійснюють свою діяльність

на підставі свідоцтва Мін'юсту та внесені до Державного реєстру атестованих судових експертів;

9) складати протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених статтею 188⁴¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення;

10) залучати до проведення заходів з реалізації повноважень Південного міжрегіонального управління працівників інших структурних підрозділів Південного міжрегіонального управління, а також органів та установ юстиції Одеської області;

11) користуватись службовими приміщеннями, мультимедійними пристроями, оргтехнікою та комп'ютерами, телефонним, факсимільним, електронним та іншими видами зв'язку, канцелярським приладдям, службовим транспортом для здійснення покладених на Відділ завдань.

2. Відділ зобов'язаний:

1) забезпечувати реалізацію повноважень Південного міжрегіонального управління у визначеній сфері;

2) належним чином виконувати приписи нормативно-правових актів у визначеній сфері, накази Мін'юсту, Південного міжрегіонального управління, завдання і доручення Мін'юсту та начальника Південного міжрегіонального управління, інших органів влади в межах компетенції;

3. Покладання на Відділ завдань, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до компетенції Відділу не допускається.

V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює начальник (далі – начальник Відділу), який призначається та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління.

2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має досвід

роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі знань «Право» та яка, вільно володіє державною мовою. Посада начальника Відділу відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. Начальник Відділу:

- 1) організовує, спрямовує і контролює роботу Відділу;
- 2) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним своїх функцій, забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками Відділу;
- 3) вносить пропозиції про заохочення працівників Відділу та про притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 4) начальник Відділу проводить оперативні наради та семінари-навчання з питань діяльності Відділу;
- 5) начальник Відділу звітує перед першим заступником начальника Південного міжрегіонального управління про виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи, завдань і доручень начальника Південного міжрегіонального управління;
- 6) начальник Відділу організовує розгляд та виконання документів, які надходять до Відділу;
- 7) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4. На період відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) виконання обов'язків начальника Відділу покладається на іншу особу, визначену наказом Південного міжрегіонального управління.

VI. Організація роботи Відділу

1. Чисельність працівників Відділу визначається Міністром під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності Південного

міжрегіонального управління.

2. Положення про Відділ затверджується начальником Південного міжрегіонального управління.

3. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління відповідно до цього Положення.

4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи Південного міжрегіонального управління та щоквартальних планів роботи Відділу.

5. Південне міжрегіональне управління створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами з питань, віднесених до компетенції Відділу.

VII. Взаємовідносини Відділу

1. Відділ взаємодіє з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління з питань, віднесених до компетенції Відділу.

Начальник відділу державної реєстрації
нормативно-правових актів Південного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)

Н.В. Швець