

Про аналіз роботи юридичних служб
виконавчих органів, підприємств, установ та
організацій Запорізької міської ради

З метою проведення аналізу рівня завантаженості юридичних служб, працівників, які виконують функції правового (юридичного) супроводження діяльності виконавчих органів, підприємств, установ та організацій Запорізької міської ради, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Керівників виконавчих органів Запорізької міської ради, підприємств, установ та організацій Запорізької міської ради:

1.1. Підготувати повну та вичерпну інформацію про кількість документів, питань, операцій, які опрацьовані працівниками, які виконують функції правового (юридичного) супроводження діяльності відповідних юридичних осіб, а також інформацію щодо трудовитрат, пов'язаних з відпрацюванням зазначених питань.

1.2. Зазначену у підпункті 1.1 цього Розпорядження інформацію **за період з 01.01.2020 по 30.09.2021** за формою, що додається, викласти в електронному форматі «word» («*.doc» або «*.docx»). Назва файлу має бути викладена в такому форматі: скорочена назва виконавчого органу (підприємства, установи організації) згідно з положенням (статутом), розширення файлу («*.doc» або «*.docx»). В разі відсутності скороченої назви допускається застосування робочої скороченої назви, застосування якої в робочому порядку юридична особа, що готує інформацію, попередньо узгоджує з департаментом правового забезпечення Запорізької міської ради.

1.3. Підготовлену та викладену відповідно до підпунктів 1.1 – 1.2 цього розпорядження інформацію надати для опрацювання та узагальнення до департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради **в термін до 10 години 00 хвили 28.10.2021** на електронну адресу: reception.legal@zp.gov.ua

При виконанні абзацу першого цього підпункту юридична особа, яка направляє інформацію, має в робочому (засобами телефонного зв'язку) порядку пересвідчитись, що зазначена інформація надійшла до департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради в належному стані та придатна для подальшого узагальнення.

2. Департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради узагальнити інформацію, отриману відповідно до пункту 1 цього Розпорядження, та надати мені для ознайомлення **в термін до 12 години 00 хвилин 29.10.2021.**

3. Контроль за цим розпорядженням залишаю за собою.

Секретар Запорізької міської ради

Анатолій КУРТЄВ

Додаток
до Розпорядження Запорізького міського голови
№ _____

**Інформація
про кількість документів, питань, операцій, які опрацьовані працівниками, які виконують функції правового
(юридичного) супроводження діяльності відповідних юридичних осіб, а також інформацію щодо трудовитрат
за період з 01.01.2020 по 30.09.2021**

Найменування юридичної особи, код ЄДРПОУ: _____

Середня штатна чисельність юристів¹ за період, що аналізується: _____

Найменування виду операції (дії), що відносить до діяльності з правового (юридичного) супроводження юридичної особи	<u>Середньомісячна</u> кількість документів/дій/операцій, одиниці²	<u>Середньомісячні</u> трудовитрати, людино-години	Кількість документів/дій/операцій <u>за весь період</u>, одиниці²	Трудовитрати <u>за весь період</u>, людино-години
Нормативно-правова роботи, в т.ч.:				
Розробка (безпосередня участь в розробці) проєктів нормативно-правових актів юридичної особи				
Проведення правової експертизи проєктів нормативно-правових актів інших юридичних осіб				
Розробка (безпосередня участь в розробці) проєктів актів юридичної				

¹ працівники, що виконують функції правового (юридичного) забезпечення відповідної юридичної особи

² під час зазначення дій та/або операцій допускається похибка (приблизне значення); під час зазначення кількості документів похибка **не** допускається

особи, що не є нормативно-правовими документами				
Проведення правової експертизи проектів актів (які не є нормативно-правовими актами) інших юридичних осіб				
Розробка проектів листів (звернень тощо)				
Проведення правової експертизи щодо звернень інших суб'єктів				
Інша нормативно-правова робота (за наявності)				
Претензійно-позовна роботи, в т.ч.:				
Позови				
Претензійна робота				
Робота з виконавцями				
Робота з позовами, поданими органами прокуратури				
Інша претензійно-позовна робота (за наявності)				
Договірні роботи, в т.ч.:				
Розробка (безпосередня участь в розробці) проектів договорів та правочинів				
Проведення правової експертизи проектів договорів та правочинів				
Розробка (безпосередня участь в розробці) типових договорів				

Інша договірна робота (за наявності)				
Робота зі зверненнями, в т.ч.:				
Звернення громадян				
Звернення юридичних осіб				
Звернення органів державної влади				
Звернення органів місцевого самоврядування				
Звернення виконавчих органів місцевого самоврядування				
Адвокатські звернення				
Депутатські звернення				
Звернення арбітражних керуючих				
Звернення міжнародних організацій (нерезидентів)				
Звернення уповноваженого ВРУ з прав людини				
Інші звернення (за наявності)				
Робота з правоохоронними органами, в т.ч.:				
Робота з запитами правоохоронних органів				
Ініціативні звернення до правоохоронних органів				
Інші види роботи з правоохоронними органами (за наявності)				
Надання консультацій, в т.ч.:				
Первинна правова допомога				

Участь у нарадах				
Усні та письмові консультації структурних підрозділів				
Консультація працівників з особистих питань				
Інші консультації (за наявності)				
Організація роботи з колегіальними органами, в т.ч.:				
Адміністративна комісія виконавчого комітету				
Ситуативні робочі групи				
Комісії з проведення службового розслідування				
Робота в атестаційних комісіях				
Інша робота з колегіальними органами юридичної особи (за наявності)				
Робота з публічною інформацією, в т.ч.:				
Робота з відкритими даними (публікація)				
Оприлюднення публічної інформації				
Робота з запитами на публічну інформацію				
Публікація інформації про використання публічних коштів				
Інші види роботи з публічною інформацією (за наявності)				

Інше, в т.ч.:				
Виконання окремих доручень, зміст яких не охоплюється зазначеними вище видами робіт				
Участь в розробці і реалізації стратегії розвитку міста				
Інші дії (за наявності)				

Керуючий справами
виконкому ради

Олександр ГОЛТВЕНКО

Директор департаменту
правового забезпечення

Валерій ЗЛОМИНОГА