



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

№ 148

23.05.2024

**Про утворення робочої групи для
проведення планової безвиїзної перевірки стану
правової роботи в Головному управлінні
Держгеокадастру у Закарпатській області**

Відповідно до Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 (із змінами), Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), Порядку проведення перевірок стану правової роботи юридичних служб у територіальних органах Держгеокадастру та на державних підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру, затвердженого наказом Держгеокадастру від 25.01.2023 № 34, Плану проведення перевірок стану правової роботи юридичних служб у територіальних органах Держгеокадастру на 2024 рік, затвердженого наказом Держгеокадастру від 10.01.2024 № 11,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу для проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області (далі – Головне управління) за період роботи з 01.01.2022 по 31.05.2024 (далі – робоча група) у складі згідно з додатком 1.
2. Робочій групі у період з 03.06.2024 по 14.06.2024 провести планову безвиїзну перевірку стану правової роботи в Головному управлінні відповідно до Плану проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області згідно з додатком 2.
3. Керівнику робочої групи за результатами проведеної планової безвиїзної перевірки забезпечити складення довідки, керівнику Юридичного департаменту поінформувати керівництво Держгеокадастру про результати планової безвиїзної перевірки до 28.06.2024.

4. Надати право керівнику робочої групи:
за потреби ініціювати внесення змін до складу робочої групи, залучати до її роботи інших працівників Держгеокадастру;
отримувати необхідні документи та матеріали, усні чи письмові пояснення від керівника та працівників Головного управління.

5. Керівнику Головного управління забезпечити надання необхідних документів і матеріалів на запити членів робочої групи.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

Додаток 1
до наказу Держгеокадастру
«Про утворення робочої групи для
проведення планової безвизної
перевірки стану правової роботи
в Головному управлінні
Держгеокадастру у Закарпатській
області»

СКЛАД

робочої групи для проведення планової безвизної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

- БУДЛЯНСЬКИЙ Віталій – заступник директора департаменту – начальник відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи Юридичного департаменту, керівник робочої групи
- КАРП Анна – начальник відділу правового забезпечення роботи територіальних органів Юридичного департаменту, член робочої групи
- ПАВЛУЩЕНКО Олена – заступник начальника відділу правового забезпечення роботи з контролю та координації діяльності державних підприємств Юридичного департаменту, член робочої групи
- ВОВК Андрій – головний спеціаліст відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи Юридичного департаменту, член робочої групи

Додаток 2
до наказу Держгеокадастру
«Про утворення робочої групи
для проведення планової безвиїзної
перевірки стану правової роботи
в Головному управлінні
Держгеокадастру у Закарпатській
області»

ПЛАН
проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи
в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

№ з/п	Перелік питань	Строк проведення перевірки
1	2	3
1	Стан правової роботи в частині виконання юридичною службою завдань, покладених на юридичну службу згідно із законодавством	03.06.2024– 14.06.2024
2	Склад юридичної служби і організаційно-правові засади її діяльності та підпорядкованість, а також умови роботи юридичної служби, планування роботи та контроль за виконанням запланованих заходів	03.06.2024– 14.06.2024
3	Наявність положення про юридичну службу об'єкта перевірки, посадових інструкцій працівників юридичної служби, а також рекомендації чи інші документи з правових питань (якщо такі є), визначення відповідальних осіб за правову роботу	03.06.2024– 14.06.2024
4	Дотримання порядку погодження кандидатур претендентів на посаду керівника юридичної служби	03.06.2024– 14.06.2024
5	У який спосіб організовується підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, чи здійснюється обмін досвідом з працівниками інших юридичних служб	03.06.2024– 14.06.2024

1	2	3
6	Проведення аналізу претензійно-позовної роботи об'єкта перевірки (ведення журналів обліку, дотримання строків пред'явлення і розгляду претензій та позовних заяв, види претензій та позовів, їх обґрунтованість та результати розгляду)	03.06.2024– 14.06.2024
7	Рівень забезпечення представництва інтересів у судах працівниками юридичної служби	03.06.2024– 14.06.2024
8	Надання юридичною службою роз'яснень застосування законодавства за результатами розгляду звернень громадян, запитів на інформацію, адвокатських запитів, запитів від правоохоронних органів, заяв, скарг та листів від юридичних осіб тощо	03.06.2024– 14.06.2024
9	Дотримання встановленого порядку підготовки та візування укладених договорів (контрактів) та виданих/прийнятих актів (наказів, рішень тощо)	03.06.2024– 14.06.2024
10	Проведення заходів для поліпшення правової роботи об'єкта перевірки, а також наявність потреби в методичній допомозі, яку необхідно надати юридичній службі для того, щоб вона могла повною мірою реалізувати свої повноваження, зважаючи на поставлені завдання	03.06.2024– 14.06.2024

Директор
Юридичного департаменту

Валерій ДАУГУЛЬ