



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

№ 265

06.09.2024

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

Відповідно до 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 Кіровоградській області за період роботи з 01.01.2022 по 31.08.2024 (далі – робоча група) у складі згідно з додатком 1.

2. Робочій групі у період з 17.09.2024 до 30.09.2024 провести планову безвиїзну перевірку стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Кіровоградській області (далі – Головне управління) відповідно до плану проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Кіровоградській області згідно з додатком 2.

3. Керівнику робочої групи за результатами проведеної планової безвиїзної перевірки забезпечити складення довідки; керівнику Юридичного департаменту поінформувати про результати планової перевірки керівництво Держгеокадастру до 14.10.2024.

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 безвиїзної
перевірки стану правової роботи
в Головному управлінні
Держгеокадастру у Кіровоградській
області»

СКЛАД

робочої групи для проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Кіровоградській області

- | | |
|------------------------|---|
| БУДЛЯНСЬКИЙ
Віталій | – заступник директора департаменту – начальник відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи Юридичного департаменту, керівник робочої групи |
| КАРПІ Ганна | – начальник відділу правового забезпечення роботи територіальних органів Юридичного департаменту, член робочої групи |
| КОРМАН Євгенія | – головний спеціаліст відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи 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 |
-

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

ПЛАН
проведення планової безвізної перевірки стану правової роботи
в Головному управлінні Держгеокадастру у Кіровоградській 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	17.09.2024– 30.09.2024
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	17.09.2024– 30.09.2024
3	Наявність положення про юридичну службу об'єкта перевірки, посадових інструкцій працівників юридичної служби, а також рекомендацій чи інших документів з правових питань (якщо такі є), визначення відповідальних осіб за правову роботу	17.09.2024– 30.09.2024
4	Дотримання порядку погодження кандидатур претендентів на посаду керівника юридичної служби	17.09.2024– 30.09.2024
5	У який спосіб організовується підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, чи здійснюється обмін досвідом з працівниками інших юридичних служб	17.09.2024– 30.09.2024
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)	17.09.2024– 30.09.2024

1	2	3
7	Рівень забезпечення представництва інтересів у судах працівниками юридичної служби	17.09.2024– 30.09.2024
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	17.09.2024– 30.09.2024
9	Дотримання встановленого порядку підготовки та візування укладених договорів (контрактів) та виданих/прийнятих актів (наказів, рішень тощо)	17.09.2024– 30.09.2024
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 перед нею завдання	17.09.2024– 30.09.2024

Директор Юридичного департаменту

Валерій ДАУГУЛЬ