ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

02.07.2026 Київ № 163

Про утворення робочої групи для проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 2026 рік, затвердженого наказом Держгеокадастру від 15.12.2025 № 510,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити робочу групу для проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області за період роботи з 01.02.2023 по 30.06.2026 (далі – робоча група) у складі згідно з додатком 1 до цього наказу.

2. Робочій групі у період з 13.07.2026 по 24.07.2026 провести планову безвиїзну перевірку стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області (далі – Головне управління) відповідно до плану проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області за період роботи з 01.02.2023 по 30.06.2026 згідно з додатком 2 до цього наказу.

3. Керівнику робочої групи за результатами проведеної планової безвиїзної перевірки забезпечити складення довідки та поінформувати про результати планової перевірки керівництво Держгеокадастру до 21.08.2026.

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.

Голова Дмитро МАКАРЕНКО

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

СКЛАД
робочої групи для проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області за період роботи з 01.02.2023 по 30.06.2026

БУДЛЯНСЬКИЙ Віталій	–	заступник директора Юридичного департаменту – начальник відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи, керівник робочої групи
ЄРЬОМЕНКО Інна	–	заступник начальника відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи Юридичного департаменту, член робочої групи
КОРОЛЬ Віта	–	заступник начальника відділу правової роботи, експертизи проектів нормативно-правових актів та взаємодії з Верховною Радою України Юридичного департаменту, член робочої групи
СТОЛЯРЕЦЬ Ольга	–	головний спеціаліст відділу представництва в судових і правоохоронних органах та договірно-правової роботи Юридичного департаменту, член робочої групи
ШАПОВАЛ Олександр	–	головний спеціаліст відділу правового забезпечення роботи територіальних органів 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 Вінницькій
області»

ПЛАН
проведення планової безвиїзної перевірки стану правової роботи в Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області за період роботи з 01.02.2023 по 30.06.2026

№ 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	13.07.2026–24.07.2026
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	13.07.2026–24.07.2026
3	Наявність положення про юридичну службу об'єкта перевірки, посадових інструкцій працівників юридичної служби, а також інших документів з правових питань (якщо такі є), визначення відповідальних осіб за правову роботу	13.07.2026–24.07.2026
4	Дотримання порядку погодження кандидатур претендентів на посаду керівника юридичної служби	13.07.2026–24.07.2026
5	У який спосіб організовується підвищення кваліфікації працівників юридичної служби, чи здійснюється обмін досвідом з працівниками інших юридичних служб	13.07.2026–24.07.2026
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)	13.07.2026–24.07.2026

1	2	3
7	Рівень забезпечення представництва інтересів у судах працівниками юридичної служби	13.07.2026–24.07.2026
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	13.07.2026–24.07.2026
9	Дотримання встановленого порядку підготовки та візування укладених договорів (контрактів) та виданих / прийнятих актів (наказів, рішень тощо)	13.07.2026–24.07.2026
10	Проведення заходів для поліпшення правової роботи об'єкта перевірки, а також наявність потреби в наданні методичної допомоги юридичній службі для реалізації повною мірою своїх повноважень відповідно до поставлених завдань	13.07.2026–24.07.2026

Директор
Юридичного департаменту Валерій ДАУГУЛЬ