



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ У  
ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

02 01.2026

м. Львів

№ 1

**Про затвердження Положення про  
відділ правового забезпечення  
Головного управління Національної  
поліції у Львівській області**

Відповідно до підпунктів 8, 12 пункту 5 розділу V «Положення про Головне управління Національної поліції у Львівській області», затвердженого наказом Національної поліції України від 06 листопада 2015 року № 30 (у редакції наказу Національної поліції України від 01 серпня 2025 року № 898), Загального положення про юридичну міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2008 року № 1040, з метою організації в системі Головного управління Національної поліції у Львівській області правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, а також представлення інтересів Головного управління Національної поліції у Львівській області в судах,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про відділ правового забезпечення Головного управління Національної поліції у Львівській області, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність накази Головного управління Національної поліції у Львівській області від 19 серпня 2020 року № 37 «Про затвердження Положення про відділ правового забезпечення ГУНП у Львівській області» та від 25 листопада 2025 року № 25 «Про внесення змін до Положення про відділ правового забезпечення ГУНП у Львівській області».

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник  
генерал поліції третього рангу**

**Олександр ШЛЯХОВСЬКИЙ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Головного управління  
Національної поліції у Львівській  
області

від 18 січня 2026 року № 1

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про відділ правового забезпечення**

#### **Головного управління Національної поліції у Львівській області**

##### **I. Загальні положення**

1. Це Положення регулює питання діяльності відділу правового забезпечення Головного управління Національної поліції у Львівській області (далі — ГУНП у Львівській області).

2. Відділ правового забезпечення ГУНП у Львівській області (далі - Відділ) є структурним підрозділом апарату територіального органу Національної поліції України — Головного управління Національної поліції у Львівській області (далі — апарат ГУНП у Львівській області), який здійснює, координує та контролює правову діяльність органів та підрозділів ГУНП у Львівській області.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, а також іншими нормативно-правовими актами, у тому числі нормативно-правовими актами МВС, та цим Положенням.

З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується актами Міністерства юстиції України (далі – Мін'юст).

4. Основним завданням Відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Головним управлінням Національної поліції у Львівській області, її керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних (посадових) обов'язків, а також представлення інтересів ГУНП у Львівській області в судах.

5. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику Головного управління Національної поліції у Львівській області.

6. Відділ здійснює діловодство у встановленому порядку.

7. Відділ має печатку, штампи і бланки зі своїм повним найменуванням необхідні для здійснення його діяльності.

## II. Завдання Відділу

1. Організація та участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку та правильного застосування законодавства в підрозділах ГУНП у Львівській області при виконанні покладених на поліцію завдань.

2. Представництво інтересів ГУНП у Львівській області в судових та інших органах.

3. Організація претензійної та позовної роботи в ГУНП у Львівській області, здійснення контролю за її проведенням підрозділами ГУНП.

4. Забезпечення самопредставництва ГУНП у Львівській області в судових справах.

5. Юридичне супроводження фінансово-господарської діяльності ГУНП у Львівській області та організація правової роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів).

## III. Функції Відділу

1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує, спільно з підрозділами ГУНП у Львівській області, ефективність правової роботи ГУНП;

2) розробляє та бере участь у розробленні організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції ГУНП у Львівській області в порядку встановленому актами законодавства, нормативно-правовими актами Мін'юсту, МВС;

3) перевіряє на відповідність законодавству України проекти наказів та інших актів, що подаються на підпис керівнику ГУНП у Львівській області, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників зацікавлених підрозділів;

4) інформує керівництво ГУНП у Львівській області про необхідність вжиття заходів для внесення змін до організаційно-розпорядчих актів, виданих ГУНП у Львівській області, визнання їх такими, що втратили чинність, або

скасування;

5) організовує юридичне супроводження заходів, пов'язаних з укладенням господарських, цивільно-правових договорів (контрактів) та інших правочинів, бере участь у підготовці договорів, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників зацікавлених підрозділів ГУНІ у Львівській області;

6) здійснює юридичне супроводження державних закупівель товарів, робіт та послуг, замовником яких є апарат ГУНП у Львівській області;

7) узагальнює разом із заінтересованими структурними підрозділами апарату ГУНП у Львівській області практику застосування законодавства у сфері забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку, у разі необхідності готує пропозиції щодо його вдосконалення та подає їх на розгляд керівнику ГУНП у Львівській області для вирішення питання щодо підготовки проектів організаційно-розпорядчих актів та інших документів, внесення їх у встановленому порядку до державного органу уповноваженого приймати такі акти;

8) за дорученням керівництва ГУНП у Львівській області бере участь у встановленому законодавством порядку у судових справах в порядку самопредставництва ГУНП у Львівській області;

9) за дорученням керівництва ГУНП у Львівській області проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами апарату ГУНП у Львівській області аналіз результатів господарської діяльності апарату ГУНП у Львівській області, стану дебіторської та кредиторської заборгованості, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань та готує відповідні пропозиції з цих питань;

10) забезпечує збереження, цільове використання матеріальних та нематеріальних активів, що передані в користування або відповідальне зберігання працівникам Відділу;

11) відповідно до законодавства та у встановленому порядку здійснює взаємодію з правоохоронними та контролюючими органами, у тому числі з питань ревізій, перевірок та інших дій, що проводяться в підрозділах ГУНП у Львівській області зазначеними органами. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності підрозділами ГУНП у Львівській області, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків. Подає пропозиції керівнику ГУНП у Львівській області про притягнення до відповідальності

працівників, з вини яких заподіяна шкода та щодо підвищення рівня правових знань працівників ГУНП;

12) надає практичну правову допомогу підрозділам ГУНП у Львівській області та сприяє правильному застосуванню законодавства про працю, матеріальну або дисциплінарну відповідальність житлового, пенсійного та інших галузей законодавства України, а також роз'яснення (рекомендації) правового характеру з цих питань в межах своєї компетенції. У разі невиконання або порушення вимог законодавства підрозділами подає керівництву ГУНП у Львівській області письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

13) уживає заходи щодо навчання працівників Відділу та підвищення рівня їх правової кваліфікації;

14) за дорученням керівництва ГУНП у Львівській області бере участь у розгляді звернень і запитів громадян та народних депутатів України з питань, що належать до компетенції Відділу;

15) виконує інші функції, які випливають з покладених на Відділ завдань та здійснює інші передбачені законодавством України повноваження.

У питаннях діяльності Відділу взаємодіє з підрозділами ГУНП у Львівській області, відповідними підрозділами органів державної влади України, громадськими об'єднаннями та організаціями.

2. Покладання на Відділ обов'язків, які не передбачені цим Положенням і не стосуються правової роботи та/або виходять за межі його компетенції, не допускається.

#### IV. Права Відділу

1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) запитувати і отримувати від підрозділів ГУНП у Львівській області документи, довідкові та інші матеріали (у письмовій або усній формі), необхідні для виконання завдань та функцій Відділу. Для забезпечення своєчасного виконання завдань та функцій Відділу, які потребують оперативного вжиття заходів, посадові особи на вимогу керівництва Відділу зобов'язані надавати необхідні матеріали невідкладно;

2) користуватися у встановленому порядку базами даних МВС та Національної поліції України з питань, що належать до компетенції Відділу;

3) інформувати керівництво ГУНП у Львівській області про необхідність ужиття заходів для внесення змін до організаційно-розпорядчих актів, виданих ГУНП у Львівській області, визнання їх такими, що втратили

чинність, або скасування;

4) залучати, за згодою керівників підрозділів ГУНП у Львівській області, спеціалістів з метою підготовки проєктів документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

5) інформувати керівництво ГУНП у Львівській області про покладення на Відділ обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу керівництва Відділу необхідних матеріалів посадовими особами підрозділів ГУНП у Львівській області;

6) подавати у разі виявлення фактів недотримання вимог законодавства підрозділами ГУНП у Львівській області керівництву Головного управління письмові пропозиції (рекомендації) щодо усунення виявлених порушень;

7) надавати керівництву Головного управління пропозиції щодо створення робочих груп, комісій за участю представників підрозділів ГУНП у Львівській області та інших органів державної влади;

8) приймати участь у проведенні нарад, науково-практичних конференцій і семінарів за напрямками діяльності Відділу.

2. Рекомендації Відділу щодо приведення організаційно-розпорядчих актів ГУНП у Львівській області, його окремих та територіальних (відокремлених) підрозділів у відповідність до законодавства є обов'язковими для виконання.

3. Відділ має інші права передбачені законодавством України.

#### V. Організація і забезпечення діяльності Відділу

1. Керівником відділу є начальник, який призначається на посаду у визначеному законодавством України порядку за погодженням Правового департаменту Національної поліції України та підпорядковується начальнику ГУНП у Львівській області.

2. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади у визначеному законодавством України порядку.

3. Начальник, заступник начальника, головні спеціалісти відділу несуть персональну відповідальність за належне виконання покладених на них завдань і функцій Відділу згідно з розподілом посадових (функціональних) обов'язків.

4. Керівництво ГУНП у Львівській області зобов'язане створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечувати їх окремими приміщеннями, телефонним та електронним зв'язком,

сучасною оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

## VI. Начальник Відділу

1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу, організовує та несе персональну відповідальність за належне виконання завдань та функцій Відділу.

2. Розподіляє функціональні обов'язки між заступником та іншими працівниками Відділу, здійснює контроль за їх виконанням.

3. За дорученням керівництва ГУНП у Львівській області бере участь у судових справах в порядку самопредставництва ГУНП у Львівській області та його підрозділів.

4. Затверджує графіки відпусток працівників Відділу.

5. Уносить керівнику ГУНП у Львівській області пропозиції щодо присвоєння рангів державним службовцям Відділу.

6. Організовує у визначеному порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Відділу.

7. Контролює стан діловодства у Відділі, у визначеному порядку вживає заходів з питань матеріально-технічного, фінансового та іншого забезпечення діяльності Відділу.

8. Уносить керівнику ГУНП у Львівській області пропозиції щодо заохочення, у тому числі державними нагородами, працівників Відділу.

9. Відповідно до законодавства України та в межах компетенції вирішує питання, пов'язані із здійсненням трудової діяльності та соціальним захистом працівників Відділу.

10. Контролює дотримання працівниками Відділу внутрішнього розпорядку дня.

11. У межах своїх повноважень підписує від імені Відділу листи, звернення, повідомлення, запити та інші документи, пов'язані з виконанням завдань і функцій Відділу.

12. Організовує та контролює у Відділі роботу зі зверненнями громадян, депутатськими зверненнями та запитами народних депутатів України, запитами

на публічну інформацію, адвокатськими запитами.

13. Бере участь у розгляді скарг та звернень, що надійшли до ГУНП у Львівській області з питань, які належать до компетенції Відділу, дає доручення щодо їх розгляду працівниками Відділу та підготовки відповідей за результатами розгляду.

14. Погоджує кандидатуру на заміщення вакантної посади у Відділі.

15. Виконує доручення керівництва Головного управління з питань, віднесених до компетенції Відділу.

16. Сприяє в межах своїх повноважень забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

17. Дотримується в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

18. Забезпечує в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі і сексуальним домаганням.

19. Дотримується антикорупційного законодавства України та правил етичної поведінки державних службовців.

20. Об'єктивно оцінює виконання службових обов'язків підлеглими, а в разі порушення норм законодавства України або недотримання вимог посадової інструкції – ініціює притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством України.

21. Має інші, передбачені законодавством, повноваження, які належать до компетенції Відділу.

22. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу, а у разі його відсутності - один із головних спеціалістів Відділу.

**Начальник відділу правового забезпечення  
Головного управління Національної поліції  
у Львівській області**



**Ірина ПАВЛІЙ**