



Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.12.2013

г. Николаевск-на-Амуре

№ 314-109

Об утверждении Положения о юридическом отделе администрации Николаевского муниципального района

На основании Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края

1. Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе администрации Николаевского муниципального района.
2. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава

А.М.Леонов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Николаевского муниципального
района

от 23.12.2013

№ 317-рп

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе администрации Николаевского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Юридический отдел администрации Николаевского муниципального района (далее – юридический отдел) создается в соответствии с распоряжением администрации Николаевского муниципального района для правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления Николаевского муниципального района и является структурным подразделением администрации Николаевского муниципального района (далее – администрации района).

1.2. Юридический отдел непосредственно подчиняется главе Николаевского муниципального района (далее - главе района).

1.3. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Хабаровского края, иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом Николаевского муниципального района, решениями Собраний депутатов Николаевского муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы района, администрации района.

1.4. Юридический отдел решает вопросы, отнесенные к его ведению, и отвечает за результаты своей деятельности перед главой района.

II. Основные задачи и функции юридического отдела

2.1. Основными задачами юридического отдела являются:

2.1.1. Обеспечение соответствия принимаемых органами местного самоуправления решений и правовых актов действующему законодательству.

2.1.2. Представление интересов органов местного самоуправления в судах и иных государственных органах.

2.2. Для выполнения основных задач юридический отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Проверка на соответствие требованиям законодательства:

- представляемых на подпись главе района проектов постановлений и распоряжений, а также других документов правового характера;

- проектов решений Собраний депутатов Николаевского муниципального района;

- контрактов, договоров и соглашений, заключаемых администрацией района.

2.2.2. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.2.3. Участие в обеспечении контроля и принятии мер, направленных на соблюдение законодательства в структурных подразделениях администрации района.

2.2.4. Защита прав и законных интересов органов местного самоуправления района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах.

2.2.5. Участие в подготовке решений Собрания депутатов, постановлений и распоряжений главы района, администрации района.

2.2.6. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц.

2.2.7. Участие в работе комиссий, совещаний, проводимых главой района и его заместителями.

2.2.8. Мониторинг действующего федерального, регионального законодательства и муниципальных правовых актов.

2.2.9. Подготовка и направление предложений в структурные подразделения администрации района о приведении муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством.

2.2.10. Контроль и методическое руководство в отношении деятельности специалистов, обеспечивающих правовое обеспечение (юристов) структурных подразделений администрации района.

2.3. Юридический отдел участвует в организации, обеспечении и осуществлении полномочий администрации района в области гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности.

III. Права и обязанности юридического отдела

3.1. Юридический отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации района.

3.1.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации района, а также создавать собственные банки данных.

3.1.3. Привлекать к участию сотрудников структурных подразделений администрации района при рассмотрении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и антимонопольных и иных органах.

3.1.4. Направлять специалистам, обеспечивающим правовое обеспечение (юристам) структурных подразделений администрации района документы для исполнения (через руководителей структурных подразделений).

3.1.5. Взаимодействовать с юридическими службами муниципальных предприятий и учреждений, юридическими службами органов государственной власти, высшими учебными заведениями, факультетами и кафедрами, обеспечивающими подготовку специалистов в области права, а также государственного управления и местного самоуправления.

3.1.6. Осуществлять проверку структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий и учреждений на соответствие их деятельности требованиям законодательства.

3.1.7. Получать информационное, документальное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности отдела.

3.1.8. Готовить предложения о привлечении к ответственности работников структурных подразделений администрации района за невыполнение муниципальных правовых актов и поручений главы района, его заместителей, а также за обнаруженные в результате контрольных проверок недостатки.

3.1.9. Готовить и направлять служебные записки, справки, информации, обзоры, анализы по вопросам, требующим решения главы района и его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации района, руководителей предприятий, организаций и учреждений, находящихся в муниципальной собственности, и требовать принятия мер и ответов, запрашивать необходимые для выполнения функций отдела сведения.

3.2. Юридический отдел обязан:

3.2.1. Осуществлять юридическую экспертизу муниципальных правовых актов, а также других документов правового характера, экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

3.2.2. Участвовать как самостоятельно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района в решении вопросов, возникающих в процессе осуществления экономических реформ, анализа правовой стороны проблем, в подготовке материалов на заседание коллегии при главе района, участвовать в совещаниях, проводимых главой района и его заместителями.

3.2.3. Оказывать юридическую помощь и консультации по правовым вопросам работникам аппарата администрации района, оформлять заключения по правовым вопросам. Оказывать юридическую помощь руководителям муниципальных организаций и предприятий в случае отсутствия специалиста по правовым вопросам в данной организации или предприятии.

3.2.4. Представление и защита в установленном порядке интересов администрации района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, антимонопольных и иных органах. Осуществление деятельности по ведению исполнительного производства, связанного со взысканием с администрации района и со взысканием в пользу администрации района.

3.2.5. Проводить юридическую экспертизу договоров и соглашений, заключаемых или оплачиваемых администрацией района.

3.2.6. Участвовать в проработке с заинтересованными органами проектов краевых законов и подготовке по этим проектам отзывов с предложениями и замечаниями.

3.2.7. Готовить ответы на жалобы и обращения граждан, предприятий и организаций района, поступающих на имя главы района.

IV. Руководство юридическим отделом

4.1. Начальник юридического отдела назначается на должность и освобождается от должности главой района.

Начальник юридического отдела подчиняется непосредственно главе района.

4.2. Сотрудники юридического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района.

4.3. Сотрудники юридического отдела назначаются по конкурсу на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или из резерва на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством.

4.4. Начальник юридического отдела:

- руководит деятельностью юридического отдела, обеспечивая решение возложенных на юридический отдел задач;

- участвует в заседаниях коллегий при главе района, совещаниях и комиссиях, проводимых структурными подразделениями администрации района, постоянно действующих комиссиях, созданных распорядительными актами главы района;

- вносит главе района предложения об освобождении от должности сотрудников юридического отдела;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников юридического отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- визирует (согласовывает) подготовленные структурными подразделениями администрации района проекты постановлений и распоряжений, вносимых на рассмотрение главе района; проекты решений Собрания депутатов;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- решает в установленном порядке вопросы командирования сотрудников юридического отдела;

4.5. Начальник юридического отдела руководит деятельностью отдела и несет ответственность за организацию работы отдела и осуществление возложенных на него функций.

4.6. Начальник юридического отдела вправе давать устные и письменные указания, обязательные для исполнения работниками отдела.

4.7. Начальник юридического отдела, а также его сотрудники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае", должностной инструкцией за дачу заключений (согласований), не соответствующих требованиям действующего законодательства.

V. Создание и прекращение деятельности юридического отдела

Ликвидация и реорганизация юридического отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном для структурных подразделений администрации района.