



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.05.2015 № 97-р

с. Ершичи

Ершичского района

Смоленской области

Об утверждении положения
о юридическом отделе

В соответствии со ст.28 Устава муниципального образования – Ершичский район Смоленской области

1. Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами, начальника юридического отдела Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области М. М. Бугаева.

Глава Администрации
муниципального образования-
Ершичский район Смоленской области

В. В. Евтихов

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской
области от 06.05.2015 № 97-р

Положение
о юридическом отделе Администрации
муниципального образования — Ершичский район Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее – Администрация района), созданным для правового обеспечения деятельности Главы Администрации района и Администрации района.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Смоленской области, Уставом муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подотчетен Главе Администрации района. Положение об Отделе и штатная численность утверждается Главой Администрации района.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности Главы Администрации района и Администрации района.

2.2. Аналитическое обеспечение деятельности Главы Администрации района и Администрации района по правовым вопросам.

2.3. Обеспечение проведения единой правовой политики структурными подразделениями Администрации района.

2.4. Мониторинг изменений в системе федерального законодательства, законодательства Смоленской области и муниципальных правовых актов.

2.5. Защита имущественных и неимущественных прав, интересов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и представление интересов Главы Администрации района и Администрации района в судебных органах различной юрисдикции.

2.6. Участие в формировании нормативно-правовой базы муниципального образования.

2.7. Взаимодействие в пределах своей компетенции с представительным

органом муниципального образования, судебными, правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами по вопросам применения действующего законодательства.

2.8. Правовая экспертиза нормативных и ненормативных муниципальных правовых актов.

2.9. Контроль за исполнением действующего законодательства в деятельности Администрации района.

3. Функции Отдела

В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере судебной защиты интересов Главы Администрации района и Администрации района:

3.1.1. Представление интересов Главы Администрации района и Администрации района в судах, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирурующих органах.

3.1.2. Подготовка проектов заявлений, ходатайств и иных документов, направляемых в суды, государственные органы, в том числе правоохранительные и контролирурующие органы.

3.1.3. Координация деятельности структурных подразделений администрации района по представлению интересов Главы Администрации района и Администрации района в судах, государственных органах, в том числе правоохранительных и контролирующих органах.

3.1.4. Организация учета судебных процессов.

3.2. В сфере формирования нормативной правовой базы муниципального образования:

3.2.1. Разработка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Администрации района проектов нормативных правовых актов Ершичского районного Совета депутатов (далее – Совет депутатов) для внесения Главой Администрации района в Совет депутатов в порядке правотворческой инициативы.

3.2.2. Разработка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Администрации района проектов нормативных и ненормативных правовых актов Администрации района.

3.2.3. Подготовка заключений на проекты правовых актов Совета депутатов, поступивших на рассмотрение Главе Администрации района на предмет соответствия их действующему законодательству, муниципальным правовым актам Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

3.2.4. Участие в заседаниях Совета района.

3.2.5. Подготовка по поручению Главы Администрации района заключений на проекты федеральных законов, законов Смоленской области, поступивших на рассмотрение Главе Администрации района на предмет соответствия их

действующему законодательству, муниципальным правовым актам и правилам юридической техники.

3.2.6. Координация деятельности структурных подразделений Администрации района при подготовке проектов муниципальных правовых актов.

3.2.7. Подготовка предложений об отмене, приостановлении действия, признании утратившими силу муниципальных правовых актов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, о внесении в них изменений и дополнений.

3.3. В сфере правового сопровождения деятельности Главы Администрации района:

3.3.1 Правовое сопровождение деятельности Главы Администрации района, Администрации района с целью соблюдения законности в их деятельности и наиболее эффективного исполнения полномочий.

3.3.2. Организация и оказание правовой помощи структурным подразделениям Администрации района, не имеющим в штате юридических служб по вопросам, касающимся их деятельности.

3.3.3. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Администрации района и ее структурных подразделений.

3.3.4. Участие по мере необходимости в приеме граждан Главой Администрации района и другими должностными лицами Администрации района.

3.3.5. Рассмотрение и подготовка по поручению Главы Администрации района ответов и заключений на обращения граждан и организаций.

3.3.6. Координация работы по межрегиональным и междугородним связям по правовым вопросам.

3.3.7. Согласование и подготовка заключений на проекты: постановлений, распоряжений Администрации района о соответствии их действующему законодательству, муниципальным правовым актам муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и правилам юридической техники.

3.3.8. Подготовка заключений по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования на муниципальные правовые акты.

3.3.9. Проведение мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности муниципальных служащих.

3.3.10. Участие в работе совещательных, консультативных органов и комиссий, созданных при Администрации района, а также в деятельности иных комиссий, рабочих групп, совещаниях.

3.4. В сфере работы с договорами, соглашениями Администрации района:

3.4.1. Разработка по поручению Главы Администрации района проектов договоров, по которым стороной выступает Администрация района в лице Главы Администрации района либо уполномоченного им лица.

3.4.2. Подготовка заключений и согласование проектов договоров и соглашений, одной из сторон которых является Администрация района в лице Главы Администрации района либо уполномоченного им лица, на соответствие их действующему законодательству.

3.5. В сфере аналитического и информационно-справочного обеспечения деятельности Главы Администрации района и Администрации района по правовым вопросам:

3.5.1. Аналитическое обеспечение деятельности Главы Администрации района, а также Администрации района по правовым вопросам. Подготовка по поручению Главы Администрации района аналитических и информационно-справочных материалов по проблемным вопросам правового характера.

3.5.2. Подготовка аналитических материалов по вопросам законодательной практики, состояния законодательства в отдельных сферах деятельности, обобщение и анализ правоприменительной практики.

3.6. Выполнение по поручению Главы Администрации района иных функций, связанных с правовым обеспечением деятельности Администрации района.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции в установленном порядке от Совета депутатов, руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации района, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций необходимые пояснения, документы и материалы.

4.1.2. Вносить Главе Администрации района, заместителям Главы Администрации района, иным должностным лицам Администрации района предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.1.3. Проводить совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.1.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы и коммуникации.

4.1.5. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации района сотрудников данных подразделений для подготовки муниципальных правовых актов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, решения сложных и комплексных вопросов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.1.6. Привлекать к участию в рассмотрении дел в судебных и иных органах специалистов структурных подразделений Администрации района по согласованию с их руководителями.

4.1.7. Принимать участие в работе аттестационных комиссий, а также осуществлять правовое сопровождение организации и проведения аттестации муниципальных служащих на основе принципов объективной оценки результатов их деятельности, опыта работы, квалификации и стимулирования.

4.1.8. Направлять Главе Администрации района, заместителям Главы Администрации района, руководителям структурных подразделений Администрации района при установлении фактов нарушения действующего законодательства в деятельности структурных подразделений Администрации района, а также в случае не исполнения ими правовых актов органов местного самоуправления информацию о выявленных нарушениях с предложением мероприятий по их устранению.

4.1.9. Участвовать в заседаниях Совета депутатов, а также в работе структурных подразделений Администрации района при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.1.10. Участвовать в работе совещательных органов при Администрации района, в том числе рабочих групп, комиссий по подготовке муниципальных правовых актов муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

4.1.11. Проводить проверки деятельности структурных подразделений Администрации района по вопросам правового характера.

4.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и надлежащим исполнением возложенных обязанностей структурными подразделениями Администрации района, а также муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями.

4.1.13. Представлять интересы Главы Администрации района, Администрации района в судах, органах государственной власти, правоохранительных, контролирующих органах и иных организациях.

4.1.14. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

4.2. В обязанности Отдела входит:

4.2.1. Качественное и своевременное рассмотрение поступивших на исполнение документов.

4.2.2. Предоставление планов работы и отчетов по направлениям своей деятельности.

4.2.3. Качественная и всесторонняя подготовка материалов к судебным заседаниям.

4.2.4. Соблюдение конфиденциальности в ходе осуществления Отделом возложенных на него задач.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации района в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Отдела.

5.2.2. Определяет полномочия и распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

5.2.3. Осуществляет координацию работы сотрудников Отдела в выполнении возложенных на них задач и функций.

5.2.4. Решает в соответствии с законодательством РФ, Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы сотрудниками Отдела.

5.2.5. Несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2.6. Представляет Отдел во всех учреждениях, организациях.

5.2.7. Вносит на рассмотрение Главе администрации района проекты муниципальных правовых актов, иные документы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.2.8. Участвует в работе совещаний, рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.2.9. Подписывает документы в соответствии с компетенцией Отдела.

5.2.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, настоящим Положением.

5.3. Работники Отдела являются муниципальными служащими. Права и обязанности работников Отдела, их социальные и правовые гарантии, связанные с исполнением обязанностей, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Законом Смоленской области, осуществляющим правовое регулирование муниципальной службы в Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, должностной инструкцией.

6. Внесение изменений и дополнений в Положение

Внесение изменений и дополнений в положение об Отделе, изменение штатной численности, ликвидация Отдела осуществляется на основании правового акта Администрации района в соответствии с действующим законодательством.