

Приложение №1
Утверждено
распоряжением
администрации
города Кузнецка
от 16.08.2012 № 131-р

Положение о юридическом отделе администрации города Кузнецка

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел администрации города Кузнецка (далее – юридический отдел) является структурным подразделением администрации города Кузнецка Пензенской области, созданным в целях организации и непосредственного осуществления правовой работы в администрации города Кузнецка, включая правовое обеспечение функционирования ее деятельности.

1.2. Юридический отдел подотчетен Главе администрации города Кузнецка и находится в прямом подчинении заместителя главы администрации города Кузнецка, курирующего вопросы правового обеспечения администрации города Кузнецка.

1.3. Структура юридического отдела формируется в соответствии с основными задачами и функциями отдела, определяемыми настоящим Положением.

1.4. Штатная численность юридического отдела утверждается распоряжением администрации города Кузнецка в составе штатного расписания администрации города Кузнецка.

1.5. В своей деятельности юридический отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Пензенской области, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными актами иных органов государственной власти РФ, актами органов государственной власти Пензенской области, решениями Собрании представителей города Кузнецка, постановлениями и распоряжениями администрации города Кузнецка, Уставом города Кузнецка Пензенской области, настоящим Положением о юридическом отделе администрации города Кузнецка.

2. Основные задачи

Основными задачами юридического отдела являются:

2.1. Обеспечение правовыми средствами реализации законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении.

2.2. Организация разработки и непосредственная разработка муниципальных правовых актов по основным направлениям деятельности органов местного самоуправления города Кузнецка.

2.3. Использование правовых средств для обеспечения соблюдения законности администрацией города Кузнецка и ее должностными лицами.

2.4. Осуществление контроля за соответствием законодательству Российской Федерации, Пензенской области и муниципальным правовым актам проектов нормативных правовых актов и иных правовых документов, представляемых на подпись Главе администрации города Кузнецка.

2.5. Осуществление контроля за соответствием действующему законодательству проектов решений Собраний представителей города Кузнецка, вносимых Главой администрации города Кузнецка.

2.6. Юридическая помощь структурным подразделениям администрации города Кузнецка и должностным лицам администрации города Кузнецка, информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам местного самоуправления.

2.7. Юридическая помощь иным органам местного самоуправления города Кузнецка и должностным лицам иных органов местного самоуправления города Кузнецка по вопросам местного самоуправления, информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам местного самоуправления.

2.8. Юридическая помощь муниципальным предприятиям и муниципальным учреждениям по вопросам местного самоуправления, информирование и консультирование заинтересованных лиц по вопросам местного самоуправления.

2.9. Поддержание взаимоотношений с Собранием представителей города Кузнецка в целях правового обеспечения деятельности администрации города Кузнецка.

2.10. Ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов администрации города Кузнецка и иных органов местного самоуправления города Кузнецка.

2.11. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов общей юрисдикции, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов города Кузнецка, незаконными решений и действий (бездействий) администрации города Кузнецка и ее должностных лиц.

2.12. Защита правовыми средствами законных прав и интересов администрации города Кузнецка, а также представление ее интересов в судебно - правовых учреждениях.

2.13. Пропаганда и разъяснение законодательства о местном самоуправлении.

3. Функции

Юридический отдел выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает самостоятельно либо совместно с иными структурными подразделениями администрации города Кузнецка, иными органами местного самоуправления города Кузнецка проекты муниципальных правовых актов администрации города Кузнецка, Собраний представителей города Кузнецка, вносимых Главой администрации города Кузнецка.

3.2. Осуществляет авторское сопровождение подготовленных отделом проектов правовых актов.

3.3. Подготавливает предложения об отмене, изменении или дополнении нормативных и иных правовых актов администрации города Кузнецка.

3.4. Рассматривает поступающие в администрацию города Кузнецка проекты правовых документов.

3.5. Выявляет правовые проблемы в деятельности администрации города Кузнецка и потребности в правовом обеспечении этой деятельности.

3.6. Обобщает и анализирует правоприменительную практику в администрации города Кузнецка, разрабатывает предложения по правовому упорядочению этой практики.

3.7. Готовит отчеты, справочные и аналитические материалы по вопросам правоприменительной практики и состоянию правовой работы.

3.8. Выявляет причины и условия, способствующие нарушению законности администрацией города Кузнецка и должностными лицами администрации города Кузнецка.

3.9. Участвует в подготовке и осуществлении мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих нарушению законности.

3.10. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения актов законодательства, нормативных и иных правовых актов в деятельности администрации города Кузнецка.

3.11. Проверяет на соответствие действующему законодательству представляемые на подпись Главе администрации города Кузнецка проекты нормативных и иных правовых актов, а также договоров, соглашений, контрактов; визирует указанные акты, договоры, соглашения, контракты и иные документы.

3.12. Совместно с другими структурными подразделениями администрации города Кузнецка рассматривает жалобы, заявления и иные обращения.

3.13. Проводит антикоррупционную экспертизу правовых актов и их проектов администрации города Кузнецка в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.14. Проводит совещания и семинары с сотрудниками администрации города Кузнецка, иных органов местного самоуправления города Кузнецка по правовым вопросам их деятельности.

3.15. Разъясняет работникам администрации города Кузнецка действующее законодательство.

3.16. Организует изучение работниками администрации города Кузнецка, иных органов местного самоуправления города Кузнецка действующего законодательства.

3.17. Представляет в установленном порядке интересы администрации города Кузнецка в судебно - правовых учреждениях, органах государственной власти и местного самоуправления.

3.18. Осуществляет информирование и консультирование заинтересованных лиц по правовым вопросам деятельности органов местного самоуправления.

3.19. Осуществляет ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов администрации города Кузнецка и иных органов местного самоуправления города Кузнецка и проводит юридическую обработку и юридическую экспертизу правовых актов администрации города Кузнецка.

3.20. Подготавливает необходимые справочные материалы по действующему законодательству.

3.21. Осуществляет ознакомление работников администрации города Кузнецка, иных органов местного самоуправления города Кузнецка с требуемыми законодательными и иными нормативными актами, оказывает им помощь в поиске необходимых правовых документов.

3.22. Обеспечивает правовыми средствами взаимодействие с другими правоохранительными и контролирующими органами.

3.23. Отвечает на запросы правового характера, поступающие от других правоохранительных и контролирующих органов.

3.24. Участвует в разработке нормативных и иных правовых актов, регулирующих договорную и исковую работу, а также финансово - хозяйственную деятельность администрации города Кузнецка.

3.25. Защищает правовыми средствами права, имущественные и иные интересы администрации города Кузнецка в судах, арбитражных судах и других учреждениях при рассмотрении споров по искам, предъявляемым к администрации города Кузнецка либо предъявляемым администрацией города Кузнецка; участвует в подготовке необходимых процессуальных документов.

3.26. Совместно с другими структурными подразделениями администрации города Кузнецка участвует в работе по подготовке и заключению администрацией города Кузнецка договоров, визирует такие договоры.

3.27. Анализирует и обобщает договорную и исковую работу, судебную практику, составляет необходимые справки, обзоры и другие аналитические материалы.

3.28. Осуществляет контакты с юридическими службами государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций в интересах защиты законных прав и интересов администрации города Кузнецка.

4. Права

Юридический отдел имеет право:

4.1. Получать для ознакомления, использования в работе поступающие в администрацию города Кузнецка законодательные и иные нормативные акты и документы.

4.2. Запрашивать и получать от должностных лиц администрации города Кузнецка, органов местного самоуправления города Кузнецка, муниципальных предприятий и учреждений документы правового характера и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на юридический отдел функций.

4.3. Участвовать в заседаниях коллегии администрации города Кузнецка, в совещаниях и мероприятиях, проводимых в администрации города Кузнецка.

4.4. Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения администрации города Кузнецка и руководителя органа местного самоуправления города Кузнецка их сотрудников для подготовки проектов правовых документов и осуществления иных мероприятий, связанных с нормотворческой деятельностью и организацией правовой работы.

4.5. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты правовых актов и других документов, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

4.6. Взаимодействовать с судебными - правовыми учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела.

5. Начальник юридического отдела

5.1. Юридический отдел возглавляет начальник юридического отдела, который является муниципальным служащим и замещает высшую должность муниципальной службы.

5.2. На должность начальника юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет либо стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет, опыт и знание работы по которой необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности.

5.3. Начальник юридического отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой администрации города Кузнецка.

5.4. Начальник юридического отдела находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации города Кузнецка, курирующего вопросы правового обеспечения деятельности администрации.

5.5. На период временного отсутствия начальника юридического отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста отдела, на основании соответствующего распоряжения администрации города Кузнецка.

5.6. Начальник юридического отдела:

- 1) требует от руководителей структурных подразделений администрации города Кузнецка принятия мер по неукоснительному соблюдению законодательства в деятельности администрации города Кузнецка;
- 2) руководит всей деятельностью юридического отдела;
- 3) распределяет обязанности между специалистами юридического отдела;
- 4) представляет юридический отдел в государственных органах, предприятиях, учреждениях и организациях.

5.7. Нормативные и иные правовые акты до представления Главе администрации города Кузнецка должны быть завизированы начальником юридического отдела.

5.8. При несоответствии законодательству проектов правовых актов и документов, представляемых на подпись Главе администрации города Кузнецка, начальник юридического отдела в письменной форме указывает на разногласия или

дает письменное заключение на проект и представляет предложения по устранению такого несоответствия.

5.9. При обнаружении нарушения законности в деятельности администрации города Кузнецка или должностных лиц администрации города Кузнецка начальник юридического отдела обязан незамедлительно доложить об этом Главе администрации города Кузнецка.

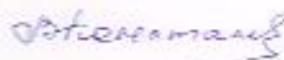
6. Ответственность

6.1. Начальник юридического отдела несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение функций юридического отдела, возложенных на него настоящим Положением;
- за соответствие законодательству визируемых им проектов правовых актов и документов, представляемых на подпись Главе администрации города Кузнецка, и данных им юридических заключений;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации, полученной в силу служебного положения;
- дисциплину сотрудников юридического отдела.

6.2. Ответственность специалистов юридического отдела устанавливается должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми документами, определяющими их ответственность.

Заместитель главы администрации
города Кузнецка

 В.В.Константинова