

УТВЕРЖДАЮ

Мэр г. Бодайбо и района

Осеев Е.Ю. Юмашев

20 октября 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ **о юридическом отделе Администрации г. Бодайбо и района**

1. Общая часть

1.1. Юридический отдел Администрации г. Бодайбо и района (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением Администрации г. Бодайбо и района (далее - Администрация).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Иркутской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Иркутской области, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, решениями Думы г. Бодайбо и района, постановлениями и распоряжениями Администрации, а также настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами, управлениями Администрации, Правительства Иркутской области, территориальными подразделениями органов федеральной власти, хозяйствующими субъектами и иными организациями, учреждениями, предприятиями независимо от организационно-правовой формы.

1.4. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности муниципального образования и защиты его правовых интересов;
- организация методического руководства правовой работой Администрации;
- организация методического руководства по вопросам местного значения г. Бодайбо и района, предусмотренных ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основные функции отдела

2.1. Осуществление правовой экспертизы проектов решений Думы г. Бодайбо и района, постановлений, распоряжений Администрации, других муниципальных правовых актов Администрации, договоров на соответствие действующему законодательству, визирование их, при необходимости участие в подготовке проектов этих документов.

2.2. Разработка проектов муниципальных нормативных актов Администрации, договоров.

2.3. Осуществление антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов муниципальными служащими, работниками Администрации и исполнением ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законом о муниципальной службе в Российской Федерации, законом о противодействии коррупции и иными законами.

2.5. Принятие мер по изменению или отмене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, изданных с нарушением норм действующего законодательства.

2.6. Организация подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Администрации.

2.7. Осуществление претензионной работы, подготовка и передача материалов в судебные органы.

2.8. Представление интересов Администрации в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, осуществление ведения судебных дел.

2.9. Осуществление работы по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения договоров, разработка предложений по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины.

2.10. Консультирование работников Администрации, ее структурных подразделений по вопросам местного значения г. Бодайбо и района, предусмотренных ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.11. Организация кадровой работы в Администрации.

2.12. Осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией муниципальными служащими, работниками Администрации.

2.13. Осуществление контроля за представлением муниципальными служащими, в установленном порядке предусмотренных законодательством Российской Федерации, сведений о себе и членах своей семьи.

3. Права отдела

При осуществлении своих функций и направлений деятельности отдел имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей управлений, отделов, специалистов для проверки и согласования проекты постановлений, распоряжений, положения, инструкции, договоры и другие документы по правовым вопросам; истребовать справки, заключения, расчеты, пояснения и другие документы необходимые для работы отдела; материалы служебных расследований, акты ревизий другие документы для передачи материалов в правоохранительные органы.

3.2. В установленном порядке представлять заключения по проектам постановлений, распоряжений, других муниципальных правовых актов Администрации, Думы г. Бодайбо и района.

3.3. Давать руководителям управлений, отделов, муниципальным служащим, работникам Администрации разъяснения по правовым вопросам, по вопросам местного значения г. Бодайбо и района, предусмотренных ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, законов Российской Федерации и Иркутской области о муниципальной службе, о противодействии коррупции.

3.4. Вносить предложения по улучшению работы Администрации, отдела.

3.5. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принимать участие в совещаниях, заседаниях в соответствии с поручениями мэра г. Бодайбо и района, первого заместителя мэра г. Бодайбо и района, управляющего делами Администрации г. Бодайбо и района.

3.6. Использовать в своей деятельности имеющийся в Администрации служебный транспорт, системы связи, копирования, базы данных, компьютерную технику и иное имущество, необходимое для выполнения полномочий отдела.

3.7. Принимать меры для повышения профессионального уровня начальника, главных специалистов отдела.

4. Организация работы

4.1. Отдел непосредственно подчиняется управляющему делами Администрации

г. Бодайбо и района.

4.2. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым мэром г. Бодайбо и района.

4.3. Деятельностью отдела руководит начальник отдела.

4.4. В состав отдела входят: начальник, главный специалист, главный специалист по кадровой работе, осуществляющие свою деятельность на постоянной профессиональной основе, освобождаемые и назначаемые на должность мэром г. Бодайбо и района.

4.5. Должность начальника отдела относится к группе главных должностей муниципальной службы, должность главного специалиста относится к группе младших должностей муниципальной службы.

4.6. Полномочия специалистов юридического отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми мэром г. Бодайбо и района.

5. Ответственность за неисполнение функций отдела

Начальник и главные специалисты отдела привлекаются к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Ознакомлены: