



Утверждаю
Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»

Е.Н. Касьянова

« » 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правового обеспечения администрации
муниципального образования городской округ «Охинский»

I. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – отдел правового обеспечения) образуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, подчиняется непосредственно заместителю главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителю главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский», курирующего отдел. В отсутствие куратора отдел правового обеспечения напрямую подчиняется главе муниципального образования городской округ «Охинский», главе администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

1.2. Отдел правового обеспечения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Федеральными конституционными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, указами Губернатора Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, Уставом муниципального образования городской округ «Охинский», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим Положением.

1.3. Отдел правового обеспечения осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации муниципального образования городской округ «Охинский» и органами местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский».

1.4. Отдел правового обеспечения не имеет статуса юридического лица, гербовой печати и своих бланков. По постановлению администрации

муниципального образования городской округ «Охинский» отдел правового обеспечения может быть наделен статусом юридического лица.

II. Цели и задачи отдела

Деятельность отдела правового обеспечения направлена на достижение следующих целей:

2.1. Правовое обеспечение нормотворческой и правоприменительной деятельности администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

2.2. Обеспечение законности нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ Охинский»

Основными задачами отдела правового обеспечения являются:

2.3. Правовое обеспечение деятельности администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

2.4. Юридическая защита прав и законных интересов администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

2.5. Мониторинг изменений в системе федерального законодательства, законодательства Сахалинской области и муниципальных правовых актов;

2.6. Защита имущественных и неимущественных прав, интересов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» и представление интересов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в судебных органах различной юрисдикции;

2.7. Участие в формировании нормативно-правовой базы муниципального образования городской округ «Охинский»;

2.8. Взаимодействие в пределах своей компетенции с представительным органом муниципального образования, судебными, правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами по вопросам применения действующего законодательства;

2.9. Правовая экспертиза нормативных и ненормативных муниципальных правовых актов.

III. Полномочия отдела

Отдел правового обеспечения в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Проверка на соответствие действующему законодательству и согласование проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования городской округ «Охинский», а также участие, в необходимых случаях, в подготовке этих проектов;

3.2. Разработка по поручению главы муниципального образования городской округ «Охинский» проектов муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.3. Проверка, при необходимости, на соответствие действующему законодательству и согласование проектов писем администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.4. Проверка, при необходимости, на соответствие действующему законодательству и согласование проектов договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых администрацией муниципального образования городской округ «Охинский», подготовка предложения по устранению выявленных в них несоответствий действующему законодательству;

3.5. Подготовка заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.6. Подготовка, по поручению главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя муниципального образования городской округ «Охинский», курирующего отдел замечаний и предложений по проектам нормативных правовых актов и иных документов правового характера;

3.7. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.8. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в случае поступления в адрес администрации, комиссии по противодействию коррупции письменных обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», граждан и организаций с информацией о возможной коррупциогенности указанного акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения;

3.9. Представление на основании выданной доверенности интересов муниципального образования городской округ «Охинский» в судах общей

юрисдикции, мировом суде, Арбитражном суде Сахалинской области и иных судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации, Сахалинской области при рассмотрении правовых вопросов;

3.10. Подготовка и составление исковых заявлений, отзывов на иски от имени администрации муниципального образования городской округ «Охинский» к физическим и юридическим лицам;

3.11. Осуществление учёта и хранения материалов судебных дел, как находящихся в производстве, так и законченных;

3.12. Осуществление учёта и контроля исполнения постановлений, определений и решений судебных органов, принятых в отношении администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.13. Изучение и обобщение результатов рассмотрения судебных дел с целью устранения недостатков в дальнейшей работе;

3.14. Оказание консультационной помощи, помощи в подготовке и написании претензий, исковых заявлений гражданам по поручению главы муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.15. Разъяснение действующего законодательства и оказание юридической помощи органам местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», структурным подразделениям администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

3.16. Осуществление во взаимодействии с руководителями органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» работы по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством;

3.17. Принимает участие в работе комиссий, созданных при администрации муниципального образования городской округ «Охинский», рабочих группах, оказывает им юридическую помощь;

3.18. Осуществление взаимодействия администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с представителями справочной системы «КонсультантПлюс»;

3.19. Осуществление в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела правового обеспечения;

3.20. Осуществление правового направления в работе по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений различных организационно-правовых форм;

3.21. Участие в рассмотрении обращений граждан и организаций различных организационно-правовых форм;

3.22. Проведение проверок деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по вопросам правового характера;

3.23. Осуществление других полномочий в пределах, установленных в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права отдела

Для исполнения полномочий отдел правового обеспечения вправе:

4.1. Привлекать с согласия руководителей органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации муниципального образования городской округ «Охинский», муниципальных служащих к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела правового обеспечения, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

4.2. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел правового обеспечения задач;

4.3. 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;

4.4. Получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе законодательные и иные нормативные правовые акты и документы;

4.5. Возвращать исполнителям на доработку противоречащие действующему законодательству, а также имеющие коррупционные факторы проекты муниципальных правовых актов и других документов, составлять по ним заключения об устранении выявленных нарушений;

4.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел правового обеспечения задачами;

4.7. Качественно и своевременно рассматривать документы, поступившие на исполнение в отдел;

4.8. Предоставлять планы работ и отчетов по направлениям своей деятельности;

4.9. Соблюдать конфиденциальность в ходе осуществления отделом возложенных на него задач;

4.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах по правовым вопросам;

4.11. Вносить главе муниципального образования городской округ «Охинский» предложения по совершенствованию работы отдела правового обеспечения.

V. Структура и организация деятельности отдела

5.1. Структура и штат отдела правового обеспечения определяются штатным расписанием администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

5.2. Руководство отделом правового обеспечения осуществляется начальником отдела. Начальник отдела правового обеспечения назначается на должность главой администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Начальник отдела:

- Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;
- Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;
- Распределяет обязанности между работниками отдела.

В случае временного отсутствия начальника отдела правового обеспечения его обязанности возлагаются на муниципального служащего отдела.

5.3. Штатная численность работников отдела правового обеспечения утверждается главой администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

5.4. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности работников отдела правового обеспечения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела правового обеспечения



Гвон М.С.