

Задачи и функции юридического отдела

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Администрации Муромцевского муниципального района Омской области (далее – юридический отдел) является структурным подразделением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области (далее – Администрация Муромцевского муниципального района), осуществляющим функции, определенные настоящим Положением.

1.2. Юридический отдел подчинен и подотчетен в своей деятельности Главе Муромцевского муниципального района Омской области (далее – Глава Муромцевского муниципального района).

1.3. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Омской области, правовыми актами органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Работники юридического отдела состоят в трудовых отношениях с Администрацией Муромцевского муниципального района на основе трудовых договоров, принимаются на работу и увольняются с работы на основании соответствующих постановлений Главы Муромцевского муниципального района. К работникам юридического отдела применяются меры поощрения или дисциплинарной ответственности на основании распоряжений Главы Муромцевского муниципального района.

1.5. Юридический отдел возглавляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Муромцевского муниципального района. В период отсутствия начальника юридического отдела по причине отпуска, болезни, командировки или по иным причинам его обязанности возлагаются на главного специалиста юридического отдела.

1.6. Юридический отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с органами государственной власти, местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации Муромцевского муниципального района, организациями всех форм собственности, общественными объединениями и гражданами.

1.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности юридического отдела осуществляется за счет средств бюджета Муромцевского муниципального района в установленном порядке.

2. Основные цели деятельности и задачи юридического отдела

2.1. Юридический отдел создан в целях выработки и реализации единой согласованной и эффективной правовой политики органов местного

самоуправления Муромцевского муниципального района.

2.2. Основными задачами юридического отдела являются:

2.2.1. правовое обеспечение деятельности Главы Муромцевского муниципального района, Администрации Муромцевского муниципального района;

2.2.2. подготовка проектов нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района;

2.2.3. осуществление контроля и проверки исполнения структурными подразделениями Администрации Муромцевского муниципального района и их должностными лицами федерального и областного законодательства, а также нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района;

2.2.4. проведение экспертно-аналитических работ по вопросам правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района;

2.2.5. взаимодействие с судебными органами, органами государственной власти Омской области, местного самоуправления для осуществления своих полномочий;

2.2.6. представление интересов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района в судах при рассмотрении судебных споров.

3. Функции юридического отдела

Во исполнение целей своей деятельности и возложенных настоящим Положением задач юридический отдел осуществляет следующие функции:

3.1. в сфере осуществления нормативной правовой деятельности:

3.1.1. подготовка проектов нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района по поручению Главы Муромцевского муниципального района;

3.1.2. подготовка и представление на утверждение Главы Муромцевского муниципального района планов правотворческой деятельности Администрации Муромцевского муниципального района;

3.1.3. взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Муромцевского муниципального района и оказание им практической и методической помощи, координация их деятельности по вопросам подготовки проектов нормативных и иных правовых актов;

3.1.4. взаимодействие с прокуратурой, органами государственной власти, органами местного самоуправления поселений Муромцевского муниципального района при подготовке проектов нормативных правовых актов;

3.1.5. взаимодействие с Законодательным Собранием Омской области по вопросам законопроектной деятельности и законодательного процесса в Омской области;

3.1.6. подготовка по поручению Главы Муромцевского муниципального района законодательных предложений и законопроектов Омской области для внесения их в установленном порядке в Законодательное Собрание Омской области;

3.1.7. подготовка замечаний, предложений и поправок по законопроектам Омской области, проектам правовых актов Губернатора Омской области, поступивших на согласование Главе Муромцевского муниципального района, для внесения их в установленном порядке;

3.1.8. осуществление подготовки проектов учредительных документов юридических лиц, создаваемых органами местного самоуправления Муромцевского муниципального района и проектов изменений учредительных документов по поручению Главы Муромцевского муниципального района;

3.1.9. осуществление подготовки по поручению Главы Муромцевского муниципального района проектов документов о реорганизации и ликвидации юридических лиц, предпринимаемых по решению органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района;

3.2. по осуществлению правовой экспертизы:

3.2.1. проведение правовой экспертизы на предмет соответствия действующему федеральному и областному законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района, правилам юридической техники проектов правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района, договоров и соглашений, по которым стороной выступает Администрация Муромцевского муниципального района, Муромцевский муниципальный район;

3.2.2. проведение правовой экспертизы представленных на согласование Главе Муромцевского муниципального района проектов правовых актов Губернатора Омской области и Правительства Омской области на предмет соответствия их действующему законодательству и правилам юридической техники;

3.2.3. официальное разъяснение отдельных положений правовых актов Главы Муромцевского муниципального района, осуществляемое по его поручению

3.2.4. подготовка аналитических материалов по вопросам законодательной практики, состояния законодательства в отдельных сферах правоприменительной деятельности для осуществления деятельности Администрации Муромцевского муниципального района;

3.3. по осуществлению правового обеспечения и контроля:

3.3.1. информирование Главы Муромцевского муниципального района, заместителей Главы Муромцевского муниципального района и руководителей соответствующих структурных подразделений Администрации Муромцевского муниципального района о принятых нормативных правовых актах, регламентирующих рассмотрение вопросов местного значения;

3.3.2. рассмотрение актов прокурорского реагирования, писем и обращений юридических лиц и граждан, подготовка заключений и проектов ответов по указанным письмам и обращениям;

3.3.3. оказание структурным подразделениям Администрации Муромцевского муниципального района практической и методической помощи по вопросам подготовки проектов нормативных и иных правовых актов, разработка модельных (типовых) правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района;

3.3.4. подготовка документов, необходимых для государственной регистрации Устава Муромцевского муниципального района, а также внесенных в него изменений и дополнений в соответствии с действующим законодательством;

3.3.5. систематизация действующего законодательства.

3.4. в сфере осуществления судебно-правового обеспечения:

3.4.1. осуществление представительства Администрации Муромцевского муниципального района, Муромцевского муниципального района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, мировых судах, третейских судах в качестве истца, ответчика и третьего лица;

3.4.2. представление и защита интересов Администрации Муромцевского муниципального района, Муромцевского муниципального района в правоохранительных и контролирующих органах;

3.4.3. подготовка по поручению Главы Муромцевского муниципального района проектов заявлений, ходатайств и иных документов, направляемых в суды, правоохранительные и контролирующие органы;

3.4.4. подготовка по поручению Главы Муромцевского муниципального района проектов соглашений о передаче части полномочий органам местного самоуправления поселений Муромцевского муниципального района по решению вопросов местного значения;

3.4.5. осуществление правовой экспертизы нормативных и ненормативных правовых актов, обжалуемых в судебном порядке;

3.4.6. осуществление в ходе судебных разбирательств правовой экспертизы хозяйственных договоров, влекущих возникновение, изменение, прекращение обязательств Администрации Муромцевского муниципального района;

3.4.7. систематизация судебных актов по делам, рассматриваемым с участием Администрации Муромцевского муниципального района.

3.5. иные функции юридического отдела:

3.5.1. выполнение отдельных поручений Главы Муромцевского муниципального района;

3.5.2. планирование деятельности юридического отдела;

4. Права юридического отдела

4.1. Юридический отдел для осуществления своих функций вправе:

4.1.1. представлять интересы Администрации Муромцевского муниципального района, Муромцевского муниципального района в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением, во всех органах государственной власти, судах, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности;

4.1.2. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Администрации Муромцевского муниципального района, муниципальных учреждений и предприятий Муромцевского муниципального района необходимую для осуществления функций юридического отдела информацию;

4.1.3. получать необходимые пояснения от должностных лиц Администрации Муромцевского муниципального района, ее структурных подразделений, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений Муромцевского муниципального района;

4.1.4. использовать в своей деятельности имеющиеся в Администрации Муромцевского муниципального района средства связи и копировально-множительную технику;

4.1.5. использовать служебный транспорт Администрации Муромцевского муниципального района для осуществления своих функций;

4.1.6. осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

4.1.7. направлять структурным подразделениям Администрации Муромцевского муниципального района, муниципальным предприятиям и учреждениям обязательные для исполнения указания по вопросам, отнесенным к компетенции юридического отдела;

4.1.8. проверять деятельность структурных подразделений Администрации Муромцевского муниципального района на предмет соблюдения и исполнения федерального и областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района;

4.1.9. осуществлять правовую экспертизу правовых актов, принимаемых структурными подразделениями Администрации Муромцевского муниципального района;

4.1.10. при выявлении правовых актов руководителей структурных подразделений Администрации Муромцевского муниципального района, противоречащих требованиям Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, правовым актам органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района, готовить

проекты правовых актов Главы Муромцевского муниципального района о приостановлении действия, признании утратившими силу либо об отмене указанных правовых актов;

4.1.11. при установлении фактов нарушения действующего законодательства в деятельности структурных подразделений Администрации Муромцевского муниципального района, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, а также в случае неисполнения ими правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района направлять информацию Главе Муромцевского муниципального района или учредителю соответствующего муниципального предприятия или муниципального учреждения о выявленных нарушениях;

4.1.12. совершать все процессуальные действия в судах со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, третьему лицу;

4.1.13. принимать участие в созываемых Главой Муромцевского муниципального района, его заместителями совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства и иным участникам правовой работы;

4.1.14. вносить рекомендации по разрабатываемым проектам нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района.

4.2. Начальник юридического отдела имеет право:

4.2.1. давать поручения, распределять обязанности между работниками юридического отдела и устанавливать степень их ответственности за порученную сферу деятельности;

4.2.3. вносить Главе Муромцевского муниципального района предложения о структуре и штатной численности юридического отдела;

4.2.4. проводить мероприятия, направленные на повышение уровня квалификации работников юридического отдела;

4.2.5. оценивать результаты деятельности юридического отдела;

4.2.6. осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на юридический отдел задач и функций несет начальник юридического отдела.

5.3. Работники юридического отдела несут персональную ответственность за невыполнение возложенных на юридический отдел задач и функций в соответствии со своими должностными инструкциями.

5.4. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности начальника юридического отдела и других работников юридического отдела устанавливается действующим законодательством, правовыми актами Главы Муромцевского муниципального района, трудовыми договорами и должностными инструкциями.