

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об отделе по правовым вопросам Администрации Неклиновского района

### 1. Общие положения

Отдел по правовым вопросам Администрации Неклиновского района (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации Неклиновского района, созданным в соответствии со структурой Администрации Неклиновского района, утвержденной решением Собрания депутатов Неклиновского района.

Штатная численность отдела и Положение о нем утверждается распоряжением Администрации Неклиновского района.

Координацию деятельности отдела осуществляет первый заместитель главы Администрации Неклиновского района - начальник Управления сельского хозяйства.

Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, областными законами, постановлениями Законодательного собрания Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования «Неклиновский район», решениями Собрания депутатов Неклиновского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Неклиновского района, настоящим Положением.

Реорганизация, либо ликвидация отдела производится распоряжением Администрации Неклиновского района после внесения соответствующих изменений в структуру Администрации района в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Неклиновский район».

### 2. Цели и задачи отдела

Основное направление деятельности отдела - правовое обеспечение деятельности Администрации Неклиновского района по решению вопросов местного значения, изданию муниципальных правовых актов.

Предметом деятельности отдела является обеспечение в рамках своей компетенции решения следующих вопросов:

- постоянное юридическое сопровождение деятельности администрации района по направлениям деятельности;
- организация и проведение правовой экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) администрации района, проектов решений Собрания депутатов Неклиновского района, а также иных юридически значимых документов по направлениям

деятельности Администрации района;

- представление и защита прав и законных интересов Администрации Неклиновского района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных и иных государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах и организациях.

Основными задачами деятельности отдела являются:

- обеспечение соблюдения положений действующего законодательства в деятельности Администрации района по решению вопросов местного значения;

- представление и защита прав и законных интересов Администрации района в судебных, правоохранительных и иных органах и организациях;

- осуществление правовой и антикоррупционной экспертиз проектов муниципальных правовых актов Собрания депутатов Неклиновского района, поступивших на рассмотрение главе Администрации и правовых актов Администрации Неклиновского района и их проектов (анализ соответствия их действующему законодательству, муниципальным правовым актам Неклиновского района и правилам юридической техники) и иных актов;

- обеспечение проведения единой правовой политики структурными подразделениями и отраслевыми органами Администрации района при взаимодействии с Собранием депутатов Неклиновского района;

- осуществление координации деятельности юридических служб (юристов) отраслевых (функциональных) органов Администрации района и методическое руководство их деятельностью при подготовке проектов муниципальных правовых актов, иных документов, вносимых главой Администрации, Администрацией района в Собрание депутатов Неклиновского района.

- совместно со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами проводит ревизию нормативных правовых актов Администрации Неклиновского района с целью выявления не соответствующих законодательству Российской Федерации, Ростовской области, а также устаревших или утративших значимость, готовит предложения об их отмене, приостановлении действия, признании их утратившими силу или о внесении изменений и дополнений;

- составляет протоколы разногласий в случае, если у отдела возникли возражения по отдельным условиям договоров;

- осуществляет рассмотрение протоколов разногласий, полученных от договаривающихся сторон, проверка законности и обоснованности возражений по отдельным условиям договоров;

- производит регистрацию соглашений о взаимодействии с другими

муниципальными образованиями, учреждениями и с иными органами и организациями;

- проводит обучающие семинары по направлению деятельности;
- осуществляет контроль исполнения действующего законодательства в деятельности Администрации района;
- организует сбор, обобщение и анализ информации в сфере правового обеспечения деятельности Администрации района;
- рассматривает акты прокурорского реагирования, разрабатывает рекомендации по устранению нарушений, выявленных в деятельности Администрации района, и принимает меры к предупреждению таких нарушений, согласовывает проекты ответов на акты прокурорского реагирования по направлениям деятельности;
- готовит по поручению главы Администрации проекты муниципальных правовых актов Неклиновского района;
- по поручению главы Администрации осуществляет правовое обеспечение деятельности совещательных и коллегиальных органов при Администрации района;
- по поручению главы Администрации осуществляет рассмотрение и подготовку ответов и заключений на обращения граждан и организаций;
- по поручению главы Администрации совместно с отделом муниципального имущества и земельных отношений Администрации Неклиновского района осуществляет защиту права муниципальной собственности Неклиновского района и интересов Администрации Неклиновского района (органов Администрации района) в арбитражных, третейских судах и судах общей юрисдикции, в правоохранительных органах;
- ведет учет судебных дел, в которых принимают участие глава Администрации, Администрация Неклиновского района, отраслевые (функциональные) органы Администрации района, муниципальные предприятия и учреждения, уполномоченные выступать от имени Администрации района;
- взаимодействует с органами прокуратуры в части выявления причин нарушений действующего законодательства должностными лицами Администрации района, вносит предложения о способах устранения правонарушений и профилактики нарушений действующего законодательства;
- осуществляет анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных споров с участием Администрации района, главы Администрации;
- сопровождает и контролирует исполнение в Администрации района исполнительных документов, осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов-исполнителей в процессе исполнения

исполнительных документ, контролирует исполнение судебных актов по поручению;

- готовит проекты доверенностей, выдаваемых главой Администрации сотрудникам структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации района, муниципальных учреждений для представительства в судах, службах судебных приставов, и иных органах и организациях;

- ведет претензионную и исковую работу;

- осуществляет справочное информационное обслуживание структурных подразделений Администрации района по вопросам действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области;

- участвует в пределах своих полномочий в работе комиссий и рабочих групп, созданных при Администрации района, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- осуществляет согласование проектов договоров, представленных для визирования в отдел, определяет количество и принадлежность виз руководителей структурных подразделений Администрации, с которыми эти проекты должны быть согласованы;

- осуществляет визирование проектов договоров, заключаемых Администрацией района;

- представляет интересы Администрации Неклиновского района по делам административного производства.

Возложение на отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

### 3. Права и обязанности отдела

Отдел для осуществления своих задач и функций вправе:

- запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей и специалистов структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации района, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций необходимые пояснения, документы и материалы;

- готовить и (или) принимать участие в согласовании муниципальных и иных правовых актов, в том числе с использованием системы «Дело»;

- направлять на доработку проекты правовых и нормативных правовых актов и других документов, представляемых на подпись главе Администрации, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и (или) Ростовской области, готовить по ним заключения с предложениями о внесении соответствующих изменений в данные проекты;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации района, компьютерной, копировальной и

множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации;

- получать для ознакомления и систематизации нормативные и правовые акты Администрации Неклиновского района на бумажных и электронных носителях;

- привлекать по согласованию с главой Администрации Неклиновского района, первым заместителем главы Администрации и (или) заместителями главы Администрации Неклиновского района руководителей структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации района для подготовки муниципальных правовых актов Неклиновского района, решения сложных и комплексных вопросов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

- вносить рекомендации по разрабатываемым проектам муниципальных правовых актов Администрации Неклиновского района;

- в установленном порядке рассматривать обращения физических и юридических лиц по предмету своей деятельности;

- направлять главе Администрации, заместителям главы Администрации района, руководителям структурных подразделений и отраслевых(функциональных) органов Администрации района информацию, при установлении фактов нарушения действующего закона.

Отдел для осуществления своих задач и функций обязан:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установлено законодательством РФ.

- сотрудники отдела обязаны представлять сведения о своих расходах, доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством РФ.

- сотрудники отдела обязаны своевременно и качественно исполнять, возложенные на них обязанности;

- сотрудники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- сотрудники отдела обязаны не принимать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в Администрацию Неклиновского района за исключением случаев, установленным ГК РФ.

- сотрудники отдела обязаны в процессе своей деятельности

руководствоваться действующим законодательством РФ и Ростовской области, соблюдать требования иных правовых актов государственных органов и муниципальных правовых актов Неклиновского района.

#### 4. Руководство отделом

Руководство отделом осуществляет начальник отдела по правовым вопросам Администрации Неклиновского района.

Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Неклиновского района путем издания распоряжения Администрации Неклиновского района.

Начальник отдела:

- представляет главе Администрации Неклиновского района на утверждение Положение об отделе, его структуру и штатную численность;
- вносит предложения о назначении и освобождении работников отдела, их поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- в рамках своей компетенции представляет отдел во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, другими органами и организациями;
- руководит деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;
- планирует работу отдела;
- самостоятельно решает текущие задачи, подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;
- вносит предложения о направлении работников отдела в служебные командировки;
- в соответствии со своей компетенцией выполняет другие функции, а также поручения главы администрации Неклиновского района.

В случае отсутствия начальника отдела руководство отделом осуществляет иной работник Администрации Неклиновского района в порядке и на условиях, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 5. Ответственность работников отдела

Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

Иные работники отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, установленным должностными инструкциями.