



14/01/2014
Директор
Д.А. Герман

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.03.2014

№ 55-к

г. Апшеронск

О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования Апшеронский район от 23 января 2014 года № 27-р «Об утверждении Положения об отделе правового обеспечения администрации муниципального образования Апшеронский район»

В связи со служебной необходимостью:

1. Внести изменения в распоряжение администрации муниципального образования Апшеронский район от 23 января 2014 года № 27-р «Об утверждении Положения об отделе правового обеспечения администрации муниципального образования Апшеронский район», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).
2. Управлению делами администрации муниципального образования Апшеронский район (Большакова) настояще распоряжение разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район в разделе «Администрация».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления делами администрации муниципального образования Апшеронский район С.В.Большакову и начальника отдела правового обеспечения администрации муниципального образования Апшеронский район О.В.Пристегину в части касающейся.
4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Апшеронский район

Р.А.Герман

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации
муниципального образования

Апшеронский район

№ 55-н от 09.03.2017

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального образования

Апшеронский район

от 23 января 2014 года № 27-р

(в редакции распоряжения администрации

муниципального образования

Апшеронский район

от 09.03.2017 № 55-н»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел правового обеспечения администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - Отдел) является функциональным

органом администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - администрация района).

1.2. Отдел в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования Апшеронский район и непосредственно подчинен начальнику

Отдела. Положение об отделе правового обеспечения администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - Положение) и штатное

расписание утверждаются распоряжением администрации муниципального образования Апшеронский район.

1.3. Отдел в соответствии с функциями и полномочиями, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами самоуправления района, общественными объединениями и иными организациями (функциональными) органами администрации района, ответственными

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Правовое обеспечение защиты прав и законных интересов муниципального образования Апшеронский район, администрации муниципального образования Апшеронский район, как органа местного самоуправления и (или) юридического лица, в том числе в судебных, правоохранительных и иных органах.

2.2. Правовое обеспечение реализации возложенных на администрацию района функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

2.3. Разработка и осуществление мер, направленных на недопущение нарушений законодательства Российской Федерации в деятельности администрации муниципального образования Апшеронский район, ее отраслевых (функциональных) органов, муниципальных предприятий и учреждений.

2.4. Обеспечение соответствия требованиям законодательства Российской Федерации проектов документов правового характера, вносимых на рассмотрение главы муниципального образования Апшеронский район и Совета муниципального образования Апшеронский район.

2.5. Обеспечение соответствия требованиям законодательства Российской Федерации контрактов, договоров и соглашений с юридическими и физическими лицами, заключаемых администрацией района от имени муниципального образования Апшеронский район.

2.6. Оказание правовой помощи управленцам, отделам, рабочим группам, комиссиям, действующим при администрации района, сотрудникам администрации района, органам местного самоуправления и учреждениям.

2.7. Информационное обеспечение деятельности главы муниципального образования Апшеронский район по правовым вопросам, в том числе в области противодействия коррупции.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3

- 3.1. Представление и защита интересов главы муниципального образования Алшеронский район, должностных лиц в судах, государственных органах, контролирурующих органах, за исключением категорий дел, отнесенных к компетенции иных отраслевых (функциональных) органов администрации района и муниципальных учреждений.
- 3.2. Подготовка по поручению главы муниципального образования Алшеронский район проектов заявлений, ходатайств и иных документов, направляемых в суды, государственные органы, в правоохранительные и иные контролирурующие органы.
- 3.3. Разработка муниципальных правовых актов, регламентирующих порядок ведения работы с доверенностями в администрации района.
- 3.4. Визирование проектов доверенностей, выдаваемых главой администрации района сотрудникам администрации района для представления в суды, государственные органы, правоохранительных и иных контролирурующих органах.
- 3.5. Организация учета судебных дел и процессов с участием Отдела.
- 3.6. Подготовка либо участие в подготовке (анализ, осуществление правовой экспертизы, согласование) проектов постановлений и распоряжений, издаваемых отраслевыми (функциональными) органами администрации района, выносимых на рассмотрение главы муниципального образования Алшеронский район.
- 3.7. В сфере противодействия коррупции:
- 3.7.1. Проведение правовой, в том числе антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) и иных документов, принимаемых главой муниципального образования Алшеронский район.
- 3.7.2. Анализ практики применения федерального и краевого законодательства в области противодействия коррупции.
- 3.7.3. Участие в пределах своей компетенции в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации района.
- 3.7.4. Обеспечение в пределах своей компетенции соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Алшеронский район, для которых федеральными законами не предусмотрено и муниципальными служебными актами муниципального образования Алшеронский район запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
- 3.7.5. Расмотрение в установленном порядке по поручению главы администрации района вопросов противодействия коррупции.
- 3.7.6. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.8. Подготовка (самостоятельно или совместно с другими органами администрации района) предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) постановлений и распоряжений администрации района.
- 3.9. Разработка проектов муниципальных правовых актов, представляемых на подпись главе района, в пределах компетенции.
- 3.10. Подготовка (самостоятельно или совместно с другими органами администрации района) проектов договоров (контрактов), заключаемых администрацией района с физическими и юридическими лицами, в том числе по результатам конкурса, аукциона, запроса котировок, а также их визирование.
- 3.11. Оказание сотрудникам отраслевых (функциональных) органов администрации района, муниципальных учреждений и муниципальных образований Алшеронский район, государственных органов, краевых законов и иных нормативных правовых актов, исполнением отраслевыми (функциональными) органами администрации района муниципальных правовых актов муниципального образования Алшеронский район.
- 3.14. Координация выполнения мероприятий по противодействию коррупции в рамках плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Алшеронский район.
- 3.15. Координация рассмотрения жалоб заявителей на решение руководителей отраслевого (функционального) органа администрации района, а также на решение, действие (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих в администрации района и ее отраслевых (функциональных) органах в части правового обеспечения защиты прав и законных интересов муниципального образования Алшеронский район, администрации интересов муниципального образования Алшеронский район, как органа местного самоуправления и (или) юридического лица.
- 3.16. Проведение по поручению главы муниципального образования Алшеронский район анализа исполнения возложенных на должностных лиц администрации района функций в целях правового обеспечения защиты прав и законных интересов муниципального образования Алшеронский район, администрации интересов муниципального образования Алшеронский район, как органа местного самоуправления и (или) юридического лица.
- 3.17. Внесение предложений главе муниципального образования Алшеронский район о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителей главы, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации района за невыполнение либо ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

- 4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.
- 4.2. Начальник Отдела назначается на должность муниципальной службы и освобождается от замещения должностей главой муниципального образования Алшеронский район.
- 4.3. Начальник Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение, или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.
- 4.4. Начальник Отдела имеет право выходить с представителями по комплектованию штата Отдела, а также с представителями о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела.

Начальник отдела правового
обеспечения администрации
муниципального образования
Алшеронский район

Фурс

О.В. Пристёпина

3.18. Осуществление анализа и оценка информации о результатах

рассмотрения жалоб, содержащих сообщения о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, подлежащих исполнению в работе заместителей главы администрации района, отраслевых (функциональных) органов администрации района, их должностных лиц, либо критике деятельности органов и должностных лиц, а также жалоб на действия (бездействие) указанных лиц, поступивших в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.19. Осуществление по поручению главы сора и анализа документов, регламентирующих деятельность отраслевых (функциональных) органов администрации района.

3.20. Участие в разработке и обсуждении положений программ муниципального района.

3.21. Ведение учета соответствующей документации согласно единой системе делопроизводства.

3.22. Ведение в установленном порядке реестра муниципальных правовых актов муниципального образования Алшеронский район.

3.23. Участие в работе совещаний, комиссий, семинаров и конференций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.24. Участие в работе Совета муниципального образования Алшеронский район, представляя в установленном порядке интересы администрации района.

3.25. Осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального правовыми актами муниципального образования Алшеронский район.

3.26. Отдел имеет право:

3.26.1. Запрашивать у отраслевых (функциональных) органов администрации района в установленном порядке документы, необходимые для выполнения поставленных перед Отделом задач и функций.

3.26.2. Принимать с согласия главы муниципального образования Алшеронский район, первого заместителя главы муниципального образования Алшеронский район, руководителей (функциональных) органов администрации района специалистов для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, отзовов и участия в судебных заседаниях, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом.

3.26.3. Вносить главе муниципального образования Алшеронский район, заместителям главы муниципального образования Алшеронский район, иным должностным лицам администрации района предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

3.26.4. Проводить совещания, семинары для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

