



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2011 № 1053

г.Чудово

**Об утверждении Положения
о юридическом отделе
Администрации Чудовского
муниципального района**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе Администрации Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления Администрации Чудовского муниципального района от 23.01.2006 № 27 «Об утверждении Положения о юридическом отделе Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 02.06.2008 № 553 «О внесении изменений в Положение о юридическом отделе Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26.10.2009 № 1180 «О внесении изменения в Положение о юридическом отделе Администрации Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сети Интернет.

**Глава
муниципального района С.М.Анищенко**

дк-7
№ 1035-п

Утверждено
постановлением Администрации

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе
Администрации Чудовского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Юридический отдел Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации Чудовского муниципального района, выполняющим функцию правового обеспечения деятельности Администрации Чудовского муниципального района, Главы Чудовского муниципального района, Думы Чудовского муниципального района, в том числе по вопросам реализации муниципальных функций и полномочий в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, Указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Новгородской области, Уставом Чудовского муниципального района, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и муниципальными организациями.

1.4. Отдел находится в подчинении управляющего Делами Администрации Чудовского муниципального района.

1.5. Отдел имеет печать для документов, бланк со своим наименованием.

II. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена на правовое обеспечение деятельности Администрации Чудовского муниципального района, Главы Чудовского муниципального района, Думы Чудовского муниципального района.

2.2. Основными задачами отдела являются:

правовое обеспечение процесса принятия муниципальных правовых актов, заключения договоров, соглашений;

использование правовых средств для улучшения показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления Чудовского муниципального района;

защита прав и законных интересов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района в судебных и иных органах.

III. Функции и полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Проверку соответствия требованиям законодательства представляемых на подпись Главе Чудовского муниципального района проектов распоряжений и постановлений Администрации Чудовского муниципального района, вносимых на рассмотрение Думы Чудовского муниципального района проектов решений, иных документов правового характера, подготовку совместно с другими структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу распоряжений и постановлений Администрации Чудовского муниципального района, решений Думы Чудовского муниципального района;

3.2. Совместно со структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района, а в отдельных случаях самостоятельно, обобщает практику применения законодательства в сфере выполнения муниципальных функций и реализации полномочий, участвует в разработке предложений по совершенствованию работы и вносит их на рассмотрение руководства;

3.3. Совместно с иными структурными подразделениями Администрация Чудовского муниципального района изучает и анализирует законодательство Российской Федерации и принимает меры к предупреждению нарушений законодательства Российской Федерации;

3.4. Разрабатывает по поручению Главы Чудовского муниципального района или в инициативном порядке проекты муниципальных правовых актов, соглашений, договоров, а также готовит информации и аналитические записки по вопросам применения федеральных, областных, муниципальных нормативных правовых актов;

3.5. Организует взаимодействие с прокуратурой Чудовского района, участвует в рассмотрении предложений, представлений, протестов, поступающих из прокуратуры Чудовского района, совместно с заинтересованными подразделениями готовит ответы на предложения, представления, протесты;

3.6. Участвует в подготовке проектов областных законов, постановлений и распоряжений Администрации Новгородской области, иных органов государственной власти Новгородской области, поступающих на согласование в Администрацию Чудовского муниципального района, визирует проекты, представляемые на подпись Главе Чудовского муниципального района. В случае необходимости (при наличии разногласий) готовит заключения по проектам областных законов, постановлений и распоряжений Администрации Новгородской области, иных органов государственной власти Новгородской области;

3.7. По поручению Главы Чудовского муниципального района проверяет соответствие требованиям законодательства Российской Федерации актов отраслевых органов Администрации Чудовского муниципального района;

3.8. Участвует в разработке предложений по совершенствованию системы муниципального управления, в том числе путем согласования прав и обязанностей структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района, отраслевых органов Администрации Чудовского муниципального района, должностных лиц;

3.9. Организует учет и систематизацию муниципальных нормативных правовых актов;

3.10. Обеспечивает ведение регистра муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района;

3.11. Контролирует своевременность опубликования нормативных правовых актов Чудовского муниципального района;

3.12. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных правовых актов;

3.13. Рассматривает по поручению Главы муниципального района письменные обращения граждан;

3.14. Согласовывает гражданско-правовые договоры, заключаемые в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

3.15. Готовит по поручению Главы Чудовского муниципального района исковые заявления в суд совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района, отраслевыми органами Администрации Чудовского муниципального района;

3.16. Представляет в установленном порядке интересы Администрации Чудовского муниципального района, Думы Чудовского муниципального района в суде, арбитражном суде, а также в иных органах при рассмотрении правовых споров;

3.17. Организует обмен опытом работы юридических отделов, органов местного самоуправления, организует и проводит совещания, семинары;

3.18. Дает по запросам учреждений, подведомственных Администрации Чудовского муниципального района, отраслевых органов Администрации Чудовского муниципального района, разъяснения по правовым вопросам;

3.19. Консультирует муниципальных служащих, служащих Администрации Чудовского муниципального района по вопросам выполнения муниципальных функций, реализации полномочий.

IV. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов мест-

ного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

V. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

5.2. Заведующий отделом:

организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

1) качество выполненных документов, заданий:

подготовка документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, муниципальных правовых актов Чудовского муниципального района;

отсутствие представлений, протестов прокуратуры Чудовского района на принятые муниципальные правовые акты (соответствие законодательству на момент принятия);

отсутствие вступивших в законную силу решений судебных органов, признающих муниципальные правовые акты незаконными или подлежащими отмене (соответствие законодательству на момент принятия);

2) объем (количество):

количество муниципальных правовых актов, подготовленных (согласованных) отделом;

количество дел, рассмотренных в судебных органах (в судах общей юрисдикции, арбитражных судах);

количество писем, информации и другой документации, подготовленных (согласованных) отделом;

количество правовых консультаций, предоставленных муниципальным служащим и служащим Администрации Чудовского муниципального района;

3) своевременность выполнения документов, заданий (отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов);

4) сложность служебной деятельности и выполненных документов, заданий (учитываются факторы – сложность объекта управления, характер и сложность процессов, подлежащих управлению, новизна предмета регулирования, комплексный подход к объекту регулирования).

5.3. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального района.

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