



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 июня 2023 года

пгт Лучегорск

№ *628-па*

**Об утверждении Положения о правовом отделе администрации
Пожарского муниципального округа Приморского края**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Пожарского муниципального округа Приморского края, нормативного правового акта Думы Пожарского муниципального округа Приморского края от 29 ноября 2022 года № 41-НПА «Об утверждении структуры администрации Пожарского муниципального округа Приморского края», администрация Пожарского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о правовом отделе администрации Пожарского муниципального округа Приморского края (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Пожарского муниципального района Приморского края от 27 ноября 2018 года № 585-па «Об утверждении Положения о юридическом отделе администрации Пожарского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие с 01 января 2023 года.
4. Отделу информационных технологий администрации Пожарского

муниципального округа Приморского края опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Пожарского муниципального района Приморского края в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пожарского муниципального округа.

Глава Пожарского муниципального округа



В.М. Козак

Приложение 1

утверждено постановлением
администрации Пожарского
муниципального округа
Приморского края

от 22 июня 2023 № 628-на

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВОВОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Правовой отдел администрации Пожарского муниципального округа Приморского края (далее - Отдел) создан для правового обеспечения деятельности администрации Пожарского муниципального округа Приморского края (далее – Администрация).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, территориальными отделами Администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, а также организациями и учреждениями, функции и полномочия учредителя (собственника имущества) которых осуществляет Администрация.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Приморского края и органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа Приморского края, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел является отраслевым (функциональным) органом Администрации. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Пожарского муниципального округа Приморского края.

1.5. Штатная численность работников Отдела определяется главой Пожарского муниципального округа в соответствии со структурой Администрации, утвержденной Думой Пожарского муниципального округа Приморского края и штатным расписанием Администрации. Работники Отдела являются муниципальными служащими. Должностные обязанности работников Отдела устанавливаются начальником Отдела и утверждаются распоряжением администрации Пожарского муниципального округа Приморского края.

1.6. Отдел подчиняется непосредственно первому заместителю главы администрации Пожарского муниципального округа Приморского края.

2. Функции Отдела

2.1. Отдел во исполнение полномочий по правовому обеспечению деятельности Администрации:

√ 2.1.1. Подготавливает в рамках своей компетенции, либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) проектов нормативных правовых актов главы Пожарского муниципального округа, Администрации и Думы Пожарского муниципального округа Приморского края.

2.1.2. Проводит правовую экспертизу в рамках своей компетенции проектов договоров и муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией с юридическими и физическими лицами в целях решения вопросов местного значения.

2.1.3. Представляет на основании доверенности интересы главы Пожарского муниципального округа и Администрации в судах и других органах.

√ 2.1.4. Проводит в установленном порядке антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов главы Пожарского муниципального округа, Администрации и их проектов.

2.1.5. Оказывает работникам Администрации и организаций, функции и полномочия учредителя (собственника имущества) которых осуществляет Администрация, правовое содействие по вопросам, относящимся к их компетенции.

2.1.6. Подготавливает для главы Пожарского муниципального округа справочные материалы по законодательству.

2.1.7. Ведет прием граждан, дает разъяснения гражданам и юридическим лицам по вопросам деятельности Администрации, связанной с исполнением вопросов местного значения муниципального округа в рамках своей компетенции.

2.1.8. Обеспечивает методическое руководство правовой работы в Администрации.

2.1.9. Осуществляет мониторинг правоприменительной практики.

2.1.10. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами Администрации предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) муниципальных правовых актов Пожарского муниципального округа.

2.1.11. Осуществляет подготовку претензий в рамках заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальных контрактов, исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы по вопросам, входящим в компетенцию главы Пожарского муниципального округа и Администрации.

2.1.12. Осуществляет взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами Администрации по защите прав и интересов Пожарского муниципального округа, главы Пожарского муниципального округа и Администрации при оспаривании в суде правовых актов, а также

действий (бездействия) главы Пожарского муниципального округа и Администрации.

2.1.13. Ведёт реестр доверенностей, выданных главой Пожарского муниципального округа и Администрацией.

2.1.14. Подготавливает по поручению главы Пожарского муниципального округа проекты решений и документов правового характера.

2.1.15. Осуществляет согласование проектов муниципальных правовых актов Пожарского муниципального округа и заключений, представляемых на подпись главе Пожарского муниципального округа.

2.1.16. Ведет анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных (в том числе арбитражного суда) дел, разрабатывает предложения по повышению эффективности работы в данном направлении.

2.1.17. Предоставляет работникам Администрации (по их обращению) копий текстов федеральных и региональных законов, поступающих в органы местного самоуправления на бумажных либо электронных носителях.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать у отраслевых (функциональных) органов и территориальных отделов Администрации, а также предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих функций.

3.1.2. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов и территориальных отделов Администрации, предприятий, учреждений и организаций, работников этих подразделений и организаций для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

3.1.3. Получать поступающие в Администрацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе.

3.1.4. Запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций и их должностных лиц информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

3.1.5. Возвращать исполнителям на доработку не соответствующие федеральному и региональному законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

3.1.6. Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, органами судебной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Приморского края.

3.1.7. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции Отдела.

4. Руководство Отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.2. Начальник и другие специалисты Отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей распоряжением администрации Пожарского муниципального округа Приморского края.

4.3. Обязанности временно отсутствующего начальника Отдела исполняются специалистом Отдела.

4.4. Начальник Отдела:

4.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела с учётом возложенных на Отдел задач и функций;

4.4.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех специалистов Отдела;

4.4.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела, при необходимости вносит предложения главе Пожарского муниципального округа об изменении должностных инструкций подчинённых ему работников, предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела;

4.4.4. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке постановлений, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;

4.4.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

4.4.6. Участвует в подборке и расстановке кадров Отдела, вносит главе Пожарского муниципального округа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Соответствие законодательству визируемых и подписываемых документов;

5.2.2. Составление, утверждение и представление достоверной отчетности;

5.2.3. Обеспечение главы Пожарского муниципального округа информацией по правовым вопросам;

5.2.4. Своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений главы Пожарского муниципального округа;

5.2.5. Соблюдение трудового распорядка работниками Отдела;

5.3. Специалисты Отдела несут дисциплинарную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности Отдела

6.1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется на основании постановления администрации Пожарского муниципального округа Приморского края в соответствии с решением Думы Пожарского муниципального округа об утверждении структуры Администрации.
