

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2021 № 30

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о юридическом отделе**

**Администрации Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Солецкого муниципального округа, решением Думы Солецкого муниципального округа от 13.11.2020 № 51 "О структуре Администрации Солецкого муниципального округа", Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение юридическом о отделе Администрации Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 23.05.2016 № 762 «Об утверждении положения о юридическом отделе Администрации Солецкого муниципального района», от 16.01.2017 № 55 «О внесении изменений в Положение о юридическом отделе Администрации Солецкого муниципального района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 15.01.2021 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**I. Общие положения**

1.1. Юридический отдел Администрации Солецкого муниципального округа (далее - юридический отдел) является функциональным органом Администрации Солецкого муниципального округа, образован для правового обеспечения деятельности Администрации Солецкого муниципального округа (далее – Администрация округа) и Думы Солецкого муниципального округа (далее – Думы округа).

1.2. Юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением, комитетами, отделами Администрации округа и Думой округа.

1.3. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Солецкого муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Юридический отдел имеет бланк со своим наименованием.

**II. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность юридического отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Правовое обеспечение нормотворческой и правоприменительной деятельности Администрации округа, ее управления, комитетов, отделов, Думы округа;

2.1.2.Обеспечение законности правовых актов органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа.

2.2. Основными задачами юридического отдела являются:

2.2.1. Правовое обеспечение деятельности Администрации округа и Думы округа;

2.2.2. Юридическая защита и представление прав и законных интересов Администрации округа и Думы округа в правоохранительных, правоприменительных, надзорных, судебных и иных органах и организациях.

**III. Полномочия отдела**

Юридический отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Проведение правовой экспертизы муниципальных правовых актов Администрации округа и Думы округа, а также участие, в необходимых случаях, в подготовке этих проектов;

3.2. Разработка по поручению Главы муниципального округа и заместителей Главы администрации округа проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа;

3.3. Поведение антикоррупционной экспертизы проектов постановлений Администрации округа;

3.4. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации округа при мониторинге правоприменения, а также в случае поступления в адрес Администрации округа, комиссии по противодействию коррупции в Солецком муниципальном округе письменных обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального округа, граждан и организаций с информацией о возможной коррупциогенности указанного акта, полученной по результатам анализа практики его правоприменения;

3.5. Разработка, внесение изменений в Устав Солецкого муниципального округа, подготовка документов для их регистрации в установленном порядке;

3.6. Проведение правовой экспертизы, при необходимости, на соответствие действующему законодательству и согласование проектов писем Администрации округа и Думы округа;

3.7. Проведение правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству и согласование проектов договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых Администрацией округа и Думой округа, подготовка предложения по устранению выявленных в них несоответствий действующему законодательству;

3.8. Подготовка заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Администрации округа и Думы округа;

3.9. Подготовка, по поручению руководства Администрации округа, замечаний и предложений по проектам областных нормативных правовых актов и иных документов правового характера;

3.10. Регистрация договоров, соглашений, заключаемых Администрацией округа, за исключением договоров по отчуждению муниципального имущества и земельных участков, трудовых договоров;

3.11. Представление на основании выданной доверенности интересов Администрации округа и Думы округа в судах общей юрисдикции, мировых, арбитражных судах, правоохранительных, правоприменительных, надзорных органах, органах государственной власти Российской Федерации, Новгородской области при рассмотрении правовых вопросов;

3.12. Подготовка и составления исковых заявлений, отзывов на исковые заявления от имени Администрации округа, Думы округа к физическим и юридическим лицам;

3.13. Осуществление учёта и хранения материалов судебных дел, как находящихся в производстве, так и законченных;

3.14. Осуществление учета и контроля исполнительных производств, находящихся в производстве юридического отдела;

3.15. Изучение и обобщение правоприменительной и судебной практики;

3.16. Оказание консультационной помощи, помощь в подготовке и написании претензий, исковых заявлений гражданам по вопросам защиты прав потребителей;

3.17. Ежемесячное представление в прокуратуру Солецкого района Реестра постановлений Администрации муниципального округа;

3.18. Разъяснение действующего законодательства и оказание юридической помощи управлению, комитетам, отделам Администрации округа;

3.19. Участие в работе комиссий, созданных при Администрации округа, оказание правовой и консультационной помощи;

3.20. Осуществление в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности юридического отдела;

3.21. Рассмотрение обращений граждан, переданные на рассмотрение и разрешение в юридический отдел.

3.22. Подготовка ответов на поступившие сообщения из открытых источников, относящиеся к компетенции юридического отдела.

3.23. Составление протоколов об административных правонарушениях по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела.

3.24. Осуществление других полномочий в пределах установленных в соответствии с действующим законодательством.

**IV. Права отдела**

Для исполнения полномочий юридический отдел вправе:

4.1. Привлекать с согласия руководителя специалистов управления, комитетов, отделов Администрации округа к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела, необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел задач и функций;

4.2. Запрашивать и получать от управлений, комитетов, отделов Администрации сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на юридический отдел задач;

4.3. Получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе законодательные и иные нормативные правовые акты и документы;

4.4. Возвращать исполнителям на доработку противоречащие действующему законодательству, а также имеющие коррупционные факторы проекты муниципальных правовых актов и других документов, составлять по ним заключения об устранении выявленных нарушений;

4.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на юридический отдел задачами.

4.6. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах по правовым вопросам;

4.7. Вносить Главе муниципального округа предложения по совершенствованию работы юридического отдела;

**V. Структура и организация деятельности отдела**

5.1. Структура и штаты юридического отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального округа.

5.2. Руководство юридическим отделом осуществляется заведующим юридическим отделом. Заведующий юридическим отделом назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой муниципального округа.

5.3. Заведующий отделом:

5.3.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.3.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

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

5.3.4. Распределяет обязанности между работниками отдела;

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