|  |
| --- |
| C:\Users\Администрация\Desktop\gerb_official.jpg Администрациягородского округа город ШахуньяНижегородской областиР А С П О Р Я Ж Е Н И Е |

от 11 января 2016 года № 4-р

Об утверждении Положения о юридическом отделе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от 25 октября 2012 года № 8-13 «Об утверждении Положения об администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области», решением Совета депутатов городского округа город Шахунья Нижегородской области от 23 октября 2015 года № 54-9 «Об утверждении структуры администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2016 года.
3. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения считать утратившим силу постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 29 января 2014 № 54 «Об утверждении Положения о секторе юридической работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области».

Глава администрации городского

округа город Шахунья Р.В.Кошелев

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 11.01.2016 года № 4-р

**Положение**

**о юридическом отделе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - администрация), созданным для организации и обеспечения функционирования единой эффективной системы исполнительного органа местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области. Предметом ведения отдела является правовое обеспечение органов местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации,  законами Нижегородской области,  Уставом городского округа город Шахунья Нижегородской области, настоящим Положением и другими нормативно- правовыми актами администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

1.3. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации, а также c предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовой формы.

1.4. Юридический отдел непосредственно подчиняется главе администрации.

**2. Основные задачи**

2.1. Отдел осуществляет свою деятельность в целях правового обеспечения нормотворческой и правоприменительной деятельности администрации.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности администрации, защита её прав и законных интересов;

- участие в разработке нормативно-правовых актов по основным направлениям деятельности  администрации;

- участие в процедурах взаимодействия с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, гражданами, в пределах установленных руководством администрации;

- осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации городского округа город Шахунья по поручению главы администрации;

-проведение правовых экспертиз проектов нормативных правовых актов администрации в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции по поручению главы администрации;

- осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений среди муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья;

- проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

- анализ и обобщение договорной, претензионной и исковой работы, судебной практики, а также представлений, протестов Шахунского городского прокурора;

- разъяснение действующего законодательства, нормативно-правовых актов местного самоуправления, порядок их принятия и применения в работе структурными подразделениями администрации.

2.2. Активное использование правовых средств, для исполнения законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, нормативных актов Правительства Российской Федерации, нормативно-правовых актов городского округа город Шахунья.

2.3. Участие как самостоятельно, так и со структурными подразделениями администрации в решении вопросов, возникающих в процессе осуществления экономической политики, анализ правовой стороны проблем.

2.4. Участие в совещаниях, проводимых главой администрации и первым заместителем главы.

2.5. Проверка соответствия требованиям законодательства проектов постановлений, распоряжений и других документов правового характера, вносимых на подписание главой  администрации, и их визирование (согласование).

2.6. Оказание юридической помощи и консультаций по правовым вопросам служащим администрации; оформление заключений по правовым вопросам.

2.7. Представительство и защита в установленном порядке интересов администрации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел.

2.8. Участие в разработке структуры администрации.

2.9. Проведение правовой экспертизы документов для регистрации подведомственных учреждений, предприятий.

2.10. Проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, контрактов, договоров и соглашений, заключаемых или оплачиваемых администрацией, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Разработка и реализация мер по укреплению законности, правопорядка, охране прав и законных интересов граждан и юридических лиц в округе.

2.12. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступивших в отдел.

2.13. Участие в работе комиссий, создаваемых администрацией.

2.14. Взаимодействие со службой судебных приставов по возникающим вопросам.

2.15. Подготовка писем, запросов, прочей корреспонденции юридического характера.

2.16. Организация исполнения решений судов и мировых соглашений.

2.17. Организация претензионной работы.

2.18. Исполнение иных задач, порученных главой администрации.

**3. Структура отдела**

3.1. Структура отдела и штатная численность отдела определяется главой администрации.

3.2. Руководство отделом осуществляет на принципах единоначалия начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой администрации. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации.

3.3. Начальник отдела имеет право:

- вносить предложения по назначению работников Отдела, а также по их поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;

- представлять главе администрации проекты постановлений и распоряжений;

- визировать проекты, тексты распоряжений и постановлений перед их подписанием главой администрации;

- направлять рекомендации структурным подразделениям администрации для принятия каких-либо конкретных мер;

- визировать проекты договоров и соглашений, предлагаемых администрацией и ее структурными подразделениями;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

- представлять интересы администрации в судебных органах, на предприятиях, в учреждениях и иных органах (по доверенности);

- запрашивать у государственных и иных органов, организаций, органов местного самоуправления и должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы;

- содействовать органам суда, прокуратуры и юстиции в работе;

- осуществлять прием населения, а также рассмотрение обращений граждан, принимать по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

- осуществлять иные полномочия, не запрещенные законодательством, в целях выполнения задач и функций Отдела.

**4. Полномочия**

Отдел для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, обладает следующими полномочиями:

4.1. Запрашивать и получать от исполнительных органов местного самоуправления (структурных подразделений) и организаций информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Готовить заключения (отзывы) по документам, поступающим в отдел, и проектам нормативных актов органов местного самоуправления, договорам, заключаемым администрацией в рамках бюджетных средств.

4.3. Осуществлять контроль за правоприменительной и нормотворческой деятельностью структурных подразделений администрации.

4.4. Принимать участие в разработке и реализации перспективных и текущих планов работы администрации, муниципальных программ и отдельных мероприятий по укреплению законности, правопорядка и взаимодействию с органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами.

4.5. Выявлять и анализировать нарушения нормотворческой деятельности и правоприменительной практики в структурных подразделениях администрации с последующим внесением предложений по совершенствованию работы в данной области, устранению выявленных недостатков и нарушений.

4.6. Обеспечивать подготовку предложений по реализации мер по укреплению законности, правопорядка, охране прав и законных интересов граждан и юридических лиц в городском округе город Шахунья.

4.7. Принимать участие в подготовке проектов нормативных актов администрации (постановлений, распоряжений), проектов договоров, соглашений, положений, должностных инструкций и других документов правового характера путем проведения их юридической экспертизы на предмет соответствия действующему законодательству.

4.8. Выходить с предложениями о внесении поправок, дополнений и изменений в проекты нормативных актов органов местного самоуправления городского округа город Шахунья в соответствии с требованиями Конституции РФ, федерального законодательства и законодательства Нижегородской области.

4.9. Представлять по доверенности интересы администрации в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, предприятиях, учреждениях и организациях.

4.10. Рассматривать письменные обращения граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.11. Проводить правовую экспертизу проектов нормативных и правовых актов администрации городского округа город Шахунья в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

4.12. Осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений среди муниципальных служащих.

4.13. Проводить экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4.14. Проводить проверки соблюдения законности в деятельности должностных лиц администрации, ее структурных подразделений в соответствии с планами работы, по указанию главы администрации, его заместителей или по собственной инициативе.

4.15. Вносить предложения об отмене, изменении или дополнении нормативных актов администрации, противоречащих действующему законодательству.

4.16. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации и должностных лиц информацию, сведения, справки и материалы, необходимые для осуществления задач, стоящих перед отделом.

4.17. Принимать участие в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, давая правовые заключения по рассматриваемым вопросам.

4.18. Привлекать по согласованию с главой администрации городского округа город Шахунья работников структурных подразделений администрации для проведения мероприятий, проверок, вытекающих из задач отдела.

4.19. Осуществлять подготовку и проведение межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области;

4.20. Осуществлять подготовку и проведение межведомственного Совета по противодействию коррупции при главе администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

4.21. Осуществлять подготовку и проведение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа город Шахунья Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов;

4.22. Проводить правовую экспертизу договоров и соглашений муниципальных учреждений городского округа город Шахунья Нижегородской области;

4.23. Оказывать правовую помощь гражданам;

4.24. Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам.

4.23. Осуществлять иные полномочия, необходимые для выполнения стоящих перед отделом задач.

**5. Ответственность**

5.1. Сотрудники отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций, определенных настоящим положением, должностными инструкциями и действующим законодательством, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа город Шахунья.

**6. Взаимодействие с другими структурными**

**подразделениями**

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, государственными и правоохранительными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

**7. Заключительные положения**

7.1. Деятельность отдела прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_