

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о юридическом отделе администрации**  
**МО «Котласский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности юридического отдела (далее – отдел) администрации МО «Котласский муниципальный район» (далее – Администрация).

2. Отдел является структурным подразделением Администрации без образования юридического лица.

3. Отдел подчиняется главе МО «Котласский муниципальный район».

4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципального образования МО «Котласский муниципальный район», а также настоящим Положением.

5. Положение об отделе утверждается распоряжением администрации МО «Котласский муниципальный район» (изменения и дополнения в Положение вносятся согласно в том же порядке).

6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, Собранием депутатов МО «Котласский муниципальный район», Контрольно-ревизионной комиссией МО «Котласский муниципальный район».

По поручению главы отдел вправе осуществлять взаимодействие с органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Архангельской области, другими органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

7. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планами работы Администрации и отдела, а также поручениями главы муниципального образования.

**II. Задачи отдела**

8. Основной задачей отдела является правовое обеспечение деятельности Администрации, а также обеспечение соблюдения законности в деятельности администрации МО «Котласский муниципальный район» и защита её правовых интересов.

### **III. Функции отдела**

9. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

9.1. Участие в обеспечении и проверке соблюдения законности должностными лицами Администрации реализации возложенных на них функций и полномочий.

9.2. Осуществление правовой экспертизы проектов решений Собрания депутатов, проектов распоряжений, постановлений, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых администрацией и должностными лицами администрации.

9.3. Принятие мер к изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства.

9.4. Дача заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности администрации МО «Котласский муниципальный район».

9.5. Оказание методической и правовой помощи структурным подразделениям (специалистам) администрации в претензионной работе, подготовке и передаче необходимых материалов в судебные органы.

9.6. Представление интересов администрации МО «Котласский муниципальный район» в судебных органах, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.

9.7. Обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения договоров, разработка предложений по устранению нарушений договорной дисциплины.

9.8. Участие в разработке условий и заключении хозяйственных договоров и контроль за их выполнением, а также разработка и осуществление мероприятий по укреплению трудовой дисциплины администрации МО «Котласский муниципальный район».

9.9. Организация и ведение справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств.

9.10. Организация работы по изменению действующих или отмене утративших силу решений Собрания депутатов, постановлений, распоряжений и других нормативных актов, изданных администрацией МО «Котласский муниципальный район».

9.11. Обеспечение структурных подразделений администрации необходимой информацией о действующем законодательстве, а также организация работы по ознакомлению специалистов администрации МО «Котласский муниципальный район» с нормативными актами, относящимися к их деятельности.

9.12. Консультирование специалистов администрации МО «Котласский муниципальный район» о текущем законодательстве, а также дача заключений по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, оказание содействия в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

9.13. Подготовка в необходимых случаях дополнений и поправок к проектам областных законов и согласовывать их со структурными подразделениями администрации.

#### **IV. Полномочия отдела**

10. Отдел в пределах своей компетенции реализует следующие полномочия:

10.1. Осуществляет правовую экспертизу правовых актов администрации и Собрания депутатов МО «Котласский муниципальный район», а также принимает участие в их подготовке.

10.2. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов администрации, в том числе изданных с нарушением действующего законодательства.

10.3. Подготавливает заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности Администрации, а также по проектам правовых актов, поступающих на согласование в Администрацию.

10.4. Ведет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения судебных дел.

10.5. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации в деятельности структурных подразделениях (специалистов) администрации МО «Котласский муниципальный район».

10.6. Обеспечивает информирование служащих администрации о действующем законодательстве.

10.7. Консультирует сотрудников администрации по правовым вопросам.

10.8. Подготавливает для структурных подразделений администрации справочные материалы по законодательству.

10.9. Участвует в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

10.10. Участвует в формировании периодического, ежегодного плана и отчета администрации МО «Котласский муниципальный район».

10.11. Запрашивает в установленном порядке и получает от органов исполнительной власти, органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей материалы и сведения в пределах компетенции отдела.

11. Возложение на отдел функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

## **V. Организация деятельности отдела**

12. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования.

13. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением главы муниципального образования.

14. Специалисты отдела являются муниципальными служащими администрации МО «Котласский муниципальный район». Их правовой статус, в том числе квалификационные требования, права, обязанности, ответственность определяется нормативными правовыми актами Архангельской области, в том числе регламентирующими вопросы прохождения муниципальной службы, настоящим Положением, должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, а также трудовыми договорами.

15. Заведующий отдела имеет право:

15.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы администрации:

- проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- предложения по вопросам, связанным с оптимизацией и совершенствованием работы отдела, в том числе по повышению квалификации и совершенствованию знаний и навыков работников отдела;
- предложения о поощрении и дисциплинарных взысканиях работников отдела;
- предложения о заключении договоров, контрактов и соглашений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

15.2. Требовать от должностных лиц структурных подразделений (специалистов) администрации МО «Котласский муниципальный район» необходимые материалы для подготовки заключений о юридической обоснованности официальных документов, издаваемых специалистами администрации, ответов на обращения граждан, материалов для предъявления в судебные органы.

15.3. Участвовать в заседаниях сессий Собрании депутатов МО «Котласский муниципальный район», комиссиях, членом которых является заведующий, давать заключения и вносить предложения по рассматриваемым вопросам.

15.4. Согласовывать проекты правовых актов администрации и Собрании депутатов МО «Котласский муниципальный район».

16. Возложение на специалистов отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

17. Заведующий отдела несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, надлежащую организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение правомерных заданий и поручений главы муниципального образования.

18. Специалисты отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.