



АДМИНИСТРАЦИЯ МАЗАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Новокиевский Увал

От 09.01.2025

№ 61

Об утверждении положения о
юридическом отделе
администрации Мазановского
муниципального округа Амурской
области

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Мазановского муниципального округа Амурской области от 18.12.2024 № 7/94-р «Об утверждении структуры администрации Мазановского муниципального округа Амурской области»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое положение о юридическом отделе администрации Мазановского муниципального округа Амурской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в сетевом издании Мазановский «Вестник» органов местного самоуправления Мазановского округа, размещению на официальном сайте администрации Мазановского муниципального округа Амурской области и распространяет свое действие на события, возникшие с 01.01.2025.
3. Признать утратившим силу постановление администрации района от 04.02.2020 № 51.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
округа

М.П. Пивень

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мазановского муниципального
округа
от 09.01.2025 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе администрации Мазановского муниципального округа
Амурской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовое положение, порядок работы и компетенцию юридического отдела администрации Мазановского муниципального округа Амурской области.

1.2. Юридический отдел администрации Мазановского муниципального округа Амурской области (далее - отдел) создан в соответствии с решением Совета народных депутатов Мазановского муниципального округа Амурской области от 18.12.2024 № 7/94-р «Об утверждении структуры администрации Мазановского муниципального округа Амурской области и распоряжением администрации Мазановского района от 26.12.2024 № 552-р «Об утверждении штатов и численности администрации Мазановского муниципального округа Амурской области, и структурных подразделений администрации Мазановского муниципального округа, имеющих статус самостоятельного юридического лица, входящих в структуру администрации Мазановского муниципального округа Амурской области на 2025 год» и входит в структуру администрации Мазановского муниципального округа Амурской области.

1.3. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Амурской области, постановлениями Правительства РФ и принятыми в соответствии с ними другими нормативными правовыми актами, указами Президента Российской Федерации, Уставом Мазановского округа, Регламентом администрации Мазановского муниципального округа Амурской области, настоящим Положением и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и Мазановского округа.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который непосредственно подчиняется главе округа.

1.5. Функциональные обязанности сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с Положением о юридическом отделе.

1.6. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через соответствующие структурные подразделения, отделы и секторы администрации Мазановского муниципального округа, а также во взаимодействии с иными органами власти.

II. Основные задачи отдела

2.1. Укрепление законности в деятельности администрации Мазановского муниципального округа Амурской области.

2.2. Активное использование правовых средств в обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Амурской области. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства.

2.3. Участие в подготовке и осуществлении проводимых администрацией Мазановского муниципального округа Амурской области и Советом народных депутатов Мазановского муниципального округа Амурской области мероприятий по обеспечению соблюдения законности, участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов нормативно-правового характера, вносимых администрацией округа на рассмотрение Совету народных депутатов Мазановского муниципального округа.

2.4. Проведение правовой экспертизы проектов постановлений, распоряжений и иных актов нормативного характера органов местного самоуправления, вносимых на рассмотрение Совету народных депутатов Мазановского муниципального округа от имени главы округа, подготовка заключений по ним, с проставлением в случае положительного заключения штампа «Коррупциогенные факторы НЕ ВЫЯВЛЕНЫ».

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

2.6. Оказание юридической помощи и консультации по правовым вопросам отделам, секторам и структурным подразделениям администрации округа, оформление заключений по правовым вопросам; оказание подведомственным учреждениям округа консультативной помощи в контроле за соблюдением законности в их деятельности.

2.7. Представительство и защита в установленном порядке интересов администрации округа в судебных и иных органах при рассмотрении правовых вопросов.

2.8. Правовая оценка проектов распоряжений о назначении, освобождении, увольнении, привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц.

2.9. Проведение юридической экспертизы контрактов, договоров и соглашений, заключаемых или оплачиваемых администрацией округа.

2.10. Организация мобилизационной подготовки отдела в соответствии с положением о мобилизационной подготовке администрации округа.

2.11. Оказание бесплатной юридической помощи в форме консультаций населения Мазановского округа, осуществляя регистрацию обращений в журнале «Регистрации обращений граждан за бесплатной юридической помощью».

III. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует правоприменительную практику.

3.2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения законов Российской Федерации Амурской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления округа, деятельности администрации округа.

3.3. Оказывает консультативную и методическую помощь подведомственным учреждениям округа.

3.4. Проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и Амурской области представляемые на подпись главы округа проекты распоряжений, постановлений и других документов, визирует их.

3.5. Осуществляет контроль за законностью распоряжений, постановлений, других документов; принимает практические меры по отмене или изменению нормативных правовых актов администрации округа, противоречащих действующему законодательству.

3.6. Готовит ответы и заключения по запросам, поступающим от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления округа, иных органов, юридических и физических лиц.

3.7. Готовит совместно с другими структурными подразделениями, отделами, секторами либо самостоятельно предложения об отмене или изменении устаревших, либо фактически утративших силу правовых актов.

3.8. Специалисты отдела в процессе своей деятельности представляют интересы администрации округа в судебных органах, органах исполнительной власти Амурской области, органах местного самоуправления, а также в коммерческих и некоммерческих организациях при рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию.

3.9. Оказывает необходимую помощь в организации и проведении учебы муниципальных служащих округа.

3.10. Осуществляет функции по мобилизационной подготовке сферы деятельности отдела.

IV. Права и обязанности отдела

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Возложение на отдел и его специалистов обязанностей, не предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и должностной инструкцией не допускается.

4.2. Получать в первоочередном порядке для ознакомления поступающие в администрацию округа нормативные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях.

4.3. Вносить на рассмотрение главы округа предложения о разработке нормативных документов.

4.4. Получать от отделов, секторов, структурных подразделений администрации Мазановского муниципального округа, организаций, предприятий, учреждений, необходимые статистические, аналитические и другие данные.

4.5. Запрашивать в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, учреждениях, предприятиях всех форм собственности информацию, относящуюся к компетенции отдела.

4.6. Участвовать в заседаниях комиссий администрации округа, Административных Советах при главе округа.

4.7. Привлекать специалистов отделов, секторов и структурных подразделений администрации округа для подготовки проектов нормативных правовых актов, других документов.

4.8. Возвращать исполнителям на доработку противоречащие действующему законодательству проекты нормативных правовых актов и других документов, составлять заключения и справки о необходимости устранения выявленных нарушений.

4.9. Получать необходимую консультативную помощь в суде, адвокатуре, юридических фирмах и других организациях.

4.10. Отвечать за регистрацию, учет и рассмотрение обращений граждан «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ» по вопросам нарушения трудовых прав граждан пред пенсионного возраста.

4.11. Оказывает бесплатные юридические консультации населения Мазановского округа в устной форме, осуществляя регистрацию обращений в журнале «Регистрации обращений граждан за бесплатной юридической помощью» и представляет ежемесячно информацию до 10 числа месяца следующего за отчетным, в управление «Роспотребнадзора» по Амурской области, связанную с защитой прав потребителей.

4.12. В соответствии с законом Амурской области от 30.10.2008 № 116-ОЗ «Об организации и ведении областного регистра муниципальных нормативных правовых актов» (далее - Закон № 116 - ОЗ) подготавливает и передает:

- не позднее 10 дней со дня принятия муниципального нормативного акта или получения дополнительных сведений к нему (за исключением заключения юридической экспертизы, полученного от уполномоченного органа) направляют их в уполномоченный орган в соответствии с требованиями, установленными статьей 4 Закона № 116 - ОЗ и уведомляет прокуратуру Мазановского округа о направлении принятых НПА в министерство юстиции Амурской области;

один раз в полугодие (в соответствии с графиком сверок, утвержденным уполномоченным органом) сверяют с уполномоченным органом направленные ему копии муниципальных нормативных актов, подлежащих включению в регистр.

V. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации округа.

5.2. Начальник юридического отдела администрации округа (далее – начальник отдела) занимает ведущую муниципальную должность муниципальной службы округа категории «руководители».

5.3. В своей деятельности начальник отдела подчиняется непосредственно главе Мазановского округа.

5.4. При осуществлении своей деятельности начальник отдела руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Амурской области, законами и иными нормативными правовыми актами области, Уставом Мазановского округа, Регламентом администрации округа, настоящим Положением.

5.5. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и несет ответственность за организацию работы и осуществление отделом возложенных на него функций.

Начальник отдела вправе давать устные и письменные указания, обязательные для исполнения всеми специалистами отдела.

5.6. Начальник отдела участвует в совещаниях и иных заседаниях, проводимых главой округа, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства и иным участкам правовой работы.

5.7. Начальник отдела несет ответственность за соответствие действующему законодательству визируемых им проектов постановлений, распоряжений администрации округа и других документов правового характера.

5.8. В случае несоответствия действующему законодательству представляемых на подпись главе округа проектов правовых документов, начальник отдела и специалисты отдела, не визируя проекты этих документов, дают соответствующее заключение с предложениями об устранении нарушений законодательства.

При положительном заключении проставляется штамп «Коррупциогенные факторы НЕ ВЫЯВЛЕНЫ», дата, ФИО, должность специалиста юридического отдела осуществляющего правовую экспертизу проекта НПА.

5.9. Начальник отдела и специалисты отдела вправе получать от должностных лиц в порядке, установленном в администрации округа, документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.