

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального
образования «Глазовский район»
от «01» февраля 2017 года № 17.30

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом отделе Аппарата Администрации муниципального образования
«Глазовский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район».

1.2. Правовой отдел создан для правового обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район».

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», Уставом муниципального образования «Глазовский район», Положением об Аппарате Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее – Аппарат), настоящим Положением.

1.4. Основной задачей отдела является оперативное и качественное осуществление правового обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район» по реализации ее полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования «Глазовский район», действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Отдел выполняет следующие функции:

2.1.1. Осуществляет правовое обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район» по реализации ее полномочий.

2.1.2. Представляет и защищает интересы муниципального образования «Глазовский район», Глазовского Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Конституционном Суде Российской Федерации, антимонопольном органе, правоохранительных органах, органах государственной власти.

2.1.3. Консультирует руководителей и сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» по вопросам применения и толкования действующего законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики.

2.1.4. Проводит правовую экспертизу на предмет соответствия действующему законодательству: муниципальных правовых актов, целевых программ, договоров, соглашений, административных регламентов, конкурсной (аукционной, котировочной) документации, документов для государственной регистрации объектов недвижимости.

2.1.5. Осуществляет информационно-справочное правовое обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2.1.6. Визирует проекты договоров, соглашений, заключаемых от имени муниципального образования «Глазовский район», Администрации муниципального образования «Глазовский район» с Правительством Удмуртской Республики, министерствами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений и (или) городских округов, муниципальными предприятиями и учреждениями, юридическими лицами, физическими

лицами, осуществляющими деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели).

2.1.7. Составляет проект протокола разногласий к договорам, соглашениям в случае, если у правового отдела возникли возражения по отдельным условиям договоров, соглашений.

2.1.8. Разрабатывает примерные формы договоров, соглашений.

2.1.9. Разрабатывает предложения по совершенствованию практики применения действующего законодательства в деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2.1.10. Готовит проекты ответов на обращения, заявления, жалобы, предписания, представления, протесты, претензии по правовым вопросам, затрагивающим сферу деятельности Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2.1.11. Готовит проекты документов (заявления, учредительные документы, муниципальный правовой акт, акт приема-передачи и другие) по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

2.1.12. Готовит проекты документов (заявление, проект муниципального правового акта, изменения в учредительный документ) по внесению изменений в учредительные документы Администрации муниципального образования «Глазовский район» муниципальных учреждений муниципального образования «Глазовский район».

2.1.13. Разрабатывает по поручению Главы муниципального образования «Глазовский район» проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального образования «Глазовский район».

2.1.14. Проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов.

2.1.15. Готовит предложения для Главы муниципального образования «Глазовский район» об изменении, отмене или приостановлении действия муниципальных правовых актов.

2.1.16. Организует консультационно-разъяснительную работу по вопросам применения и толкования действующего законодательства, оказывает методическую помощь депутатам, должностным лицам и структурным подразделениям органов местного самоуправления Глазовского района и сельских поселений в нормотворческой работе и совершенствовании нормотворческого процесса.

3. ПРАВА ОТДЕЛА

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать у структурных подразделений Администрации муниципального образования «Глазовский район» информацию, копии и оригиналы документов, необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей.

3.1.2. Привлекать с согласия руководителей Администрации муниципального образования «Глазовский район» работников этих структурных подразделений для подготовки проектов муниципальных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

3.1.3. Требовать от руководителя Администрации муниципального образования «Глазовский район» материально-технического и организационного обеспечения деятельности отдела.

3.1.4. Участвовать с правом совещательного голоса в совещаниях, заседаниях коллегий, комиссий Администрации муниципального образования «Глазовский район» и других мероприятиях, проводимых Администрацией муниципального образования «Глазовский район», при обсуждении на них вопросов правового характера.

3.1.5. Вносить предложения Главе муниципального образования «Глазовский район», руководителю Аппарата по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Правовой отдел возглавляет начальник, назначаемый на указанную должность муниципальной службы Главой либо распоряжением Администрации муниципального образования «Глазовский район». Начальник правового отдела непосредственно подчиняется руководителю Аппарата.

4.2. Работники отдела непосредственно подчиняются начальнику правового отдела.

4.3. Работники отдела назначаются на должность муниципальной службы и освобождаются от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Глазовский район» по представлению руководителя Аппарата по согласованию с начальником правового отдела.

4.4. Структура и штатная численность отдела утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Глазовский район» по представлению руководителя Аппарата, согласованного с начальником правового отдела в соответствии с Положением об Аппарате.

4.5. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником правового отдела.

4.6. На начальника правового отдела возлагается персональная ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.7. Начальник и работники правового отдела при выполнении возложенных на них функций руководствуются должностными инструкциями, утверждаемыми распоряжениями Администрации муниципального образования «Глазовский район» по представлению руководителя Аппарата.