

от 20 ФЕВ 2012 г. № Иб-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе администрации муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
(далее – Положение).

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – юридический отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация района) и создан для правового обеспечения её деятельности.

1.2. Юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района, органами судебной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления в Самарской области, организациями и гражданами.

1.3. Юридический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями Правительства Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Большеглушицкий Самарской области, настоящим Положением.

2. Структура и организация деятельности

2.1. Юридический отдел подотчетен в своей работе главе муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – глава района).

2.2. Руководство юридическим отделом осуществляется начальником отдела. Начальник юридического отдела назначается на должность и освобождается от должности главой района в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и находится в его непосредственном подчинении.

2.3. Штатная численность сотрудников юридического отдела утверждается главой района.

2.4. Сотрудники юридического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой района в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.5. В структуру юридического отдела входят четыре штатные единицы:

- начальник юридического отдела – 1 ш.е.,

- главный специалист юридического отдела – 2 ш.е.,
- ведущий специалист юридического отдела – 1 ш.е.

2.6. Должности, указанные в п. 2.5. настоящего Положения, являются должностями муниципальной службы муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2.7. В случае отсутствия начальника юридического отдела, его обязанности исполняет главный специалист юридического отдела на основании распоряжения главы района.

3. Функции

3.1. Юридический отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. принимает участие в разработке и редактировании проектов муниципальных правовых актов муниципального района Большеглушицкий Самарской области, проводит правовую экспертизу, антикоррупционную экспертизу и осуществляет их визирование;

3.1.2. проверяет на соответствие законодательству Российской Федерации и визирует проекты договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых администрацией района, подготавливает предложения по устранению выявленных несоответствий законодательству Российской Федерации;

3.1.3. подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности администрации района;

3.1.4. представляет на основании доверенности интересы администрации района в судах Российской Федерации, иных органах при рассмотрении правовых вопросов;

3.1.5. осуществляет учет и контроль исполнения предписаний судебных актов, принятых в отношении администрации района, в рамках полномочий юридического отдела;

3.1.6. осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление / получение корреспонденции и иной информации;

3.1.7. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

3.1.8. участвует в работе Коллегии, комиссий и иных совещательных органов, образованных в администрации района;

3.1.9. консультирует структурные подразделения администрации района, юридических лиц и граждан по вопросам правового характера;

3.1.10. участвует в проведении семинаров, лекций для работников администрации района по практике применения действующего законодательства Российской Федерации;

3.1.11. принимает участие в разработке предложений об изменении / отмене действующих муниципальных правовых актов муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

3.1.12. ведет личные дела муниципальных служащих администрации района в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 609 от 30.05.2005 г. «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

3.1.13. оформляет прием, перевод и увольнение работников администрации района в соответствии с трудовым законодательством, подготавливает проекты

распоряжений по личному составу, заполняет личные карточки работников администрации района;

3.1.14. ведет работу с трудовыми книжками, в том числе их учет, хранение, заполнение, а также выдача при прекращении трудовых отношений;

3.1.15. составляет графики отпусков, оформляет распоряжения о предоставлении работникам различных видов отпусков, ведет учет количества использованных дней отпуска;

3.1.16. оформляет и ведет учет служебных командировок;

3.1.17. ведет работу с листками нетрудоспособности;

3.1.18. осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

3.2. Возложение на юридический отдел функций и задач, не относящихся к правовой работе, не допускается.

4. Полномочия

4.1. Юридический отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

4.1.1. привлекать, с согласия главы района, сотрудников структурных подразделений администрации района к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции юридического отдела, и необходимых для выполнения возложенных на юридический отдел задач и функций;

4.1.2. запрашивать и получать от всех структурных подразделений администрации района сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на юридический отдел задач;

4.1.3. осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на юридический отдел задачами.

4.2. Начальник юридического отдела, осуществляя руководство юридическим отделом, вправе:

4.2.1. проводить совещания, семинары по правовым вопросам;

4.2.2. вносить главе района предложения по совершенствованию работы юридического отдела

4.2.3. определять полномочия и обязанности сотрудников юридического отдела.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на юридический отдел задач и функций несет начальник юридического отдела.

5.2. Каждый сотрудник юридического отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников юридического отдела.

