

**Администрация Белозерского района
Курганской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» января 2015 года № 20
с. Белозерское

**Об утверждении Положения о юридическом отделе
Администрации Белозерского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 25, 27 Устава Белозерского района, Администрация Белозерского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе Администрации Белозерского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить должностные инструкции специалистов юридического отдела Администрации Белозерского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Белозерского района в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белозерского района

В.В. Терёхин

ПОЛОЖЕНИЕ **о юридическом отделе Администрации Белозерского района**

Раздел I. Общие положения

1. Юридический отдел Администрации Белозерского района (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Белозерского района Курганской области (далее - Администрация), создан для правового обеспечения деятельности Администрации, администраций сельсоветов, осуществляет свою деятельность под руководством Главы Белозерского района. В оперативном управлении подчиняется управляющему делами Администрации Белозерского района.

2. Настоящее Положение о юридическом отделе Администрации Белозерского района (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и полномочия Отдела.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Белозерского района и органами местного самоуправления Белозерского района.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, указами Губернатора Курганской области, постановлениями Правительства Курганской области, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белозерского района и иными нормативно-правовыми актами Белозерского района (далее – район), а также настоящим Положением.

5. Администрация обеспечивает Отдел помещениями, отвечающими требованиям обеспечения сохранности архивных документов, охрану помещений, их содержание, оборудование, мебель, техническое оснащение, транспортное обслуживание, создание необходимых условий труда.

Раздел II. Порядок формирования Отдела

6. Структура Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием Администрации, утвержденным Главой Белозерского района (далее - Глава района).

7. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими и работниками, занимающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности Администрации, назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Главы района.

8. Сотрудники Отдела должны иметь юридическое высшее либо среднее профессиональное образование.

Раздел III. Функции и полномочия Отдела

9. Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

- проверяет на соответствие действующему законодательству, правилам юридической техники представляемые на подпись Главе района проекты постановлений и распоряжений, осуществляет их визирование, вносит предложения об изменении или

отмене действующих муниципальных правовых актов, в необходимых случаях готовит их проекты;

- осуществляет функции по подготовке проектов решений Белозерской районной Думы о внесении изменений в устав Белозерского района Курганской области, а также проекта устава Белозерского района Курганской области в новой редакции. Подготавливает необходимые документы и направляет их в Минюст РФ по Курганской области для регистрации решений Белозерской районной Думы о внесении изменений в устав Белозерского района Курганской области;

- осуществляет функции по подготовке проектов решений сельских дум о внесении изменений в уставы поселений, а также проектов уставов поселений в новой редакции. Осуществляет контроль за подготовкой необходимых документов поселениями и направляет их в Минюст РФ по Курганской области для регистрации решений сельских дум о внесении изменений в уставы поселений;

- осуществляет поддержание Устава Белозерского района в актуальной редакции;

- проверяет на соответствие действующему законодательству и согласовывает проекты договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых Администрацией, муниципальным образованием Белозерского района, подготавливает предложения по устранению выявленных несоответствий действующему законодательству;

- представляет в установленном порядке интересы Администрации, ее органов и структурных подразделений в органах государственной власти, прокуратуре, органах внутренних дел и других административных органах при рассмотрении правовых вопросов;

- ведет претензионную, исковую работу, представляет на основании выданной доверенности интересы Администрации в судах общей юрисдикции, мировом суде, арбитражном суде Курганской области, в апелляционных кассационных инстанциях, иных органах государственной власти Российской Федерации при рассмотрении правовых вопросов;

- оказывает помощь по правовым вопросам структурным подразделениям и отраслевым органам Администрации, специалистам администраций поселений, вносит предложения по устранению нарушений законов в их деятельности;

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию судебных документов, договоров, контрактов, соглашений, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

- осуществляет ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Курганской области (далее - регистр), ведет электронную базу нормативно-правовых актов органов власти муниципальных образований Белозерского района направляемых в регистр;

- проверяет на соответствие действующему законодательству, правилам юридической техники нормативно-правовые акты направляемые в регистр;

- осуществляет контроль за приведением в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов Белозерского района по поступившим протестам Прокурора района и экспертным заключениям, поступающим из правового управления Правительства Курганской области;

- осуществление функций по противодействию коррупции установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, указами Губернатора Курганской области, постановлениями Правительства Курганской области;

- оказывает методическую помощь Белозерской районной Думе, сельским думам поселений, администрациям сельсоветов при разработке муниципальных нормативно-правовых актов, готовит модельные акты;
- подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Администрации;
- осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Белозерского района, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов, подготовка отчетов об исполнении контрактов;
- осуществляет функции уполномоченного органа Администрации по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для муниципальных Заказчиков (при наличии соглашения с Заказчиком о передаче части полномочий);
- участвует в работе комиссий Администрации;
- осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права Отдела

10. Юридический отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

- представлять Администрацию по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию о по вопросам входящим в компетенцию Отдела в органах и структурных подразделениях Администрации;
- привлекать специалистов органов и структурных подразделений Администрации для участия в мероприятиях, проводимых Отделом, в том числе для участия в судебных процессах, при подготовке проектов правовых актов, других документов, когда требуются специальные знания;
- принимать участие в аппаратных совещаниях при Главе района, также мероприятиях районного уровня для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Отдела и связанных с выполнением им задач и функций;
- возвращать на доработку проекты документов, представленные органами, структурными подразделениями Администрации, оформленные с нарушением установленных требований;
- вносить предложения по совершенствованию нормативной правовой базы, относящейся к деятельности Администрации;
- устанавливать рабочие связи в целях обмена опытом работы с аналогичными подразделениями других районов Курганской области.

V. Организация работы

11. Сотрудники Отдела, в целях выполнения возложенных на него задач и функций, обязаны:

- соблюдать требования действующего законодательства, правовых актов Белозерского района;
- оперативно выполнять поручения Главы района, его заместителей, управляющего делами Администрации.

Раздел VI. Руководство Отделом

12. Отдел возглавляет начальник, который руководит деятельностью Отдела, организует выполнение его полномочий и функций, определенных настоящим

Положением. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.), его обязанности исполняются главным специалистом Отдела, на которого распоряжением Главы района возложено исполнение полномочий.

13. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

14. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность отдела, за организацию антикоррупционной работы.

15. Начальник Отдела:

- осуществляет планирование деятельности Отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы района проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществляет координацию работы Отдела с другими структурными подразделениями Администрации;
- распределяет обязанности между сотрудниками Отдела, контролирует их выполнение;
- вносит на рассмотрение Главы района предложения о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела;
- выполняет иные функции в целях эффективного осуществления возложенных на Отдел полномочий;
- решает в соответствии с настоящим Положением вопросы в пределах компетенции Отдела;

16. Распределение обязанностей в Отделе определяется должностными инструкциями разработанными начальником Отдела и утвержденными распоряжением Главы района.

Раздел VII. Ответственность сотрудников Отдела

17. Действия (бездействие) сотрудников Отдела, могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки;

18. Сотрудники Отдела, виновные в нарушении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Сотрудники Отдела, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд может быть отстранен от занимаемой должности по решению Главы района.

Заместитель Главы Белозерского района,
управляющий делами

Н.П. Лифинцев