



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2025 г. № 1
г. Катайск

**Об утверждении Положения о юридическом отделе Администрации
Катайского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Катайского муниципального округа, решением Думы Катайского муниципального округа от 31.10.2024. № 283 «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа», решением Думы Катайского муниципального округа от 24.12.2024 № 309 «О внесении изменений в решение Думы Катайского муниципального округа от 31.10.2024. № 283 «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе Администрации Катайского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Катайского муниципального округа от 30.08.2023 № 111 «Об утверждении Положения об отделе правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа в сети «Интерне».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя Аппарата Администрации Катайского муниципального округа.

Глава Катайского муниципального округа
Курганской области

Г.М. Морозов

Положение о юридическом отделе Администрации Катайского муниципального округа

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа (далее – Отдел) в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Администрации Катайского муниципального округа (далее - отдел) создан в соответствии с решением Думы Катайского муниципального округа от 31.10.2024. № 283 «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа», с решением Думы Катайского муниципального округа от 24.12.2024 № 309 «О внесении изменений в решение Думы Катайского муниципального округа от 31.10.2024. № 283 «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа».

1.2 Юридический отдел является структурным подразделением Администрации Катайского муниципального округа, штатная численность которого устанавливается Главой Катайского муниципального округа (далее - Глава Катайского округа).

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, законами Курганской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Курганской области, Уставом Катайского муниципального округа, решениями Думы Катайского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Катайского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Катайского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается Главой Катайского муниципального округа.

1.5. Деятельностью отдела руководит начальник юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа, назначаемый и освобождаемый от должности муниципальной службы Катайского муниципального округа распоряжением Главы Катайского муниципального

округа. В состав отдела включены должности двух главных специалистов, которые назначаются и освобождаются от замещаемых должностей муниципальной службы Катайского муниципального округа распоряжением Главы Катайского муниципального округа.

1.6. Начальник отдела подчиняется непосредственно Главе Катайского муниципального округа и первому заместителю Главы Катайского муниципального округа. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно начальнику юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа.

1.7. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование (специалитет, магистратура), наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности. На должность главного специалиста отдела назначается лицо, имеющее высшее образование соответствующее направлению деятельности, наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 2-х лет или стажа работы по специальности.

1.8. Полномочия, обязанности и компетенция начальника отдела, а также сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

1.9. Материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется Администрацией Катайского муниципального округа.

2. Основные задачи юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Обеспечение постановки правовой работы в Администрации Катайского муниципального округа;

2.1.2. Обеспечение соответствия проектов муниципальных правовых актов Администрации Катайского муниципального округа, договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией Катайского муниципального округа, действующему законодательству РФ;

2.1.3. Защита прав и законных интересов Администрации Катайского муниципального округа в судебных, правоохранительных и иных органах государственной власти и государственной власти субъектов РФ;

2.1.4. Обеспечение юридической помощи должностным лицам Администрации Катайского муниципального округа и структурным подразделениям Администрации Катайского муниципального округа;

2.1.5. Консультирование подведомственных Администрации Катайского муниципального округа предприятий, организаций и учреждений по правовым вопросам;

2.1.6. Взаимодействие с представительными, исполнительно-распорядительными и территориальными органами местного самоуправления Катайского муниципального округа в целях правового обеспечения деятельности Администрации Катайского муниципального округа;

2.1.7. Обеспечение участия сотрудников отдела в работе

аттестационной комиссии Администрации Катайского муниципального округа для определения оценки результатов работы муниципальных служащих Катайского муниципального округа;

2.1.8. Обеспечение выполнения функций по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти, в деятельности Административной комиссии района по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Курганской области;

3. Функции юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа.

3.1. Отдел в соответствии со своими задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает взаимодействие Администрации Катайского муниципального округа с Думой Катайского муниципального округа, органами местного самоуправления Катайского муниципального округа, структурными подразделениями Администрации Катайского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.2. Проводит правовую экспертизу муниципальных правовых актов их проектов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения. Согласовывает документы или отказывает в их согласовании;

3.1.3. Оказывает структурным подразделениям Администрации Катайского муниципального округа, муниципальным служащим Администрации Катайского муниципального округа методическую правовую помощь в деятельности по подготовке проектов муниципальных правовых актов;

3.1.4. При необходимости участвует в совещаниях, заседаниях комиссий, иных совещательных органов Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.5. Принимает участие в рассмотрении жалоб, обращений граждан, ходатайств организаций, представлений и определений судебных органов, органов прокуратуры и других органов в установленном законодательством порядке, участвует в подготовке на них ответов, разъяснений, а также предложений по устранению выявленных нарушений;

3.1.6. Осуществляет проверку и согласование (отказ в согласовании) проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых от имени Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.7. Представляет интересы Администрации Катайского муниципального округа, Главы Катайского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде по гражданским, административным, арбитражным делам;

3.1.8. Обобщает и анализирует результаты рассмотрения судебных, арбитражных, административных дел, совместно с другими структурными подразделениями Администрации Катайского муниципального округа, а также результаты рассмотрения представлений надзорных органов;

3.1.9. Представляет Главе Катайского муниципального округа предложения об устранении выявленных недостатков в деятельности Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.10. Выполняет функции Администрации Катайского муниципального округа по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти, в деятельности Административной комиссии Катайского округа по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Курганской области;

3.1.11. Взаимодействует в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, судебными органами, органами государственной власти, государственной власти субъекта РФ, местного самоуправления;

3.1.12. Разрабатывает проекты распоряжений, постановлений Администрации Катайского муниципального округа, проекты решений Думы Катайского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.13. Информировать структурные подразделения Администрации Катайского муниципального округа о текущих изменениях в действующем законодательстве и о необходимости приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством;

3.1.14. Осуществляет сбор, оформление муниципальных нормативных правовых актов Администрации Катайского муниципального округа для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Курганской области;

3.1.15. Участвует в работе аттестационной комиссии Администрации Катайского муниципального округа в целях определения соответствия муниципальных служащих Катайского муниципального округа, замещаемым должностям муниципальной службы;

3.1.16. Оказывает юридическую помощь должностным лицам Администрации Катайского муниципального округа и структурным подразделениям Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.17. Обеспечивает учет, хранение, передачу в архивный отдел Администрации Катайского муниципального округа документов, образующихся в процессе деятельности отдела в соответствии с номенклатурой дел.

4. Права и обязанности юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа.

4.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Катайского муниципального округа и подведомственных Администрации Катайского муниципального округа предприятий, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;

4.1.2. Представлять на рассмотрение Главы Катайского муниципального округа, а также на рассмотрение Думы Катайского муниципального округа в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.3. Представлять предложения по совершенствованию работы отдела и Администрации Катайского муниципального округа в целом;

4.1.4. Привлекать по мере необходимости сотрудников Администрации Катайского муниципального округа для подготовки проектов муниципальных правовых актов и осуществления мероприятий, связанных с защитой интересов Администрации Катайского муниципального округа в различных судебных и правоохранительных органах;

4.1.5. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие законодательству проекты муниципальных правовых актов и других правовых документов, составлять по ним необходимые заключения об устранении нарушений закона;

4.1.6. Вести переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, имеющиеся в Администрации Катайского муниципального округа, для исполнения своих полномочий.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять задачи и функции, возложенные на него, предусмотренные настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. Принимать меры для повышения профессионального уровня сотрудников отдела, изучать принимаемые законы, подзаконные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Курганской области, с последующим применением их в своей деятельности;

4.2.3. Обеспечивать сохранность документов, оформление и передачу их в архивный отдел Администрации Катайского муниципального округа или списание в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

4.2.4. Выполнять отдельные поручения Главы Катайского муниципального округа и Администрации Катайского муниципального округа, относящиеся к компетенции отдела, не противоречащие действующему законодательству.

5. Ответственность юридического отдела Администрации Катайского муниципального округа.

5.1. Начальник юридического отдела несет ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на

отдел настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

Управляющий делами – руководитель Аппарата
Администрации Катайского муниципального округа

Е.И. Бородай