

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.02.3013

№ 18

г. Таганрог

Об утверждении Положения о
юридическом отделе
Администрации города Таганрога

В соответствии со статьями 31, 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог», Решением Городской Думы города Таганрога от 29.03.2012 № 408 «Об утверждении структуры Администрации города Таганрога»:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе Администрации города Таганрога согласно приложению.
2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Агеева М.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.
4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Таганрога от 11.08.2010 № 141 «Об утверждении Положения о юридическом отделе Администрации города Таганрога».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Администрации города Таганрога (далее – юридический отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. Положение о юридическом отделе и его штатная численность утверждаются распоряжением Администрации города Таганрога.

1.3. Координацию деятельности юридического отдела осуществляет Мэр города Таганрога.

1.4. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Задачи юридического отдела

Задачами юридического отдела являются:

правовое обеспечение деятельности Мэра города Таганрога и Администрации города Таганрога по реализации их полномочий;

выработка и реализация единой позиции по правовым вопросам, возникающим при осуществлении полномочий Мэра города Таганрога и Администрации города Таганрога.

3. Функции юридического отдела

3.1. При правовом обеспечении деятельности Мэра города Таганрога и Администрации города Таганрога юридический отдел:

3.1.1. Участвует по поручению Мэра города Таганрога в разработке содержания и правового оформления подготавливаемых структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица:

проектов Решений Городской Думы города Таганрога;

проектов постановлений и распоряжений Мэра города Таганрога, Администрации города Таганрога;

проектов договоров и соглашений, подписываемых Мэром города Таганрога.

3.1.2. Проверяет на соответствие требованиям действующего законодательства, правилам юридической техники, осуществляет правовое редактирование и визирует в установленном Регламентом работы Администрации города Таганрога порядке поступающие в юридический отдел на согласование:

проекты Решений Городской Думы города Таганрога;

проекты постановлений и распоряжений Мэра города Таганрога, Администрации города Таганрога;

проекты договоров и соглашений, подписываемых Мэром города Таганрога.

В случае соответствия документов действующему законодательству и правилам юридической техники юридический отдел согласовывает их, в случае несоответствия – возвращает на доработку с одновременной выдачей заключения с предложениями о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов.

3.1.3. Подготавливает по поручениям Мэра города Таганрога проекты Решений Городской Думы города Таганрога, постановлений и распоряжений Мэра города Таганрога, Администрации города Таганрога, проектов договоров и соглашений, подписываемых Мэром города Таганрога, иные документы правового характера.

3.1.4. Проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, их проектов, а также подготавливает заключения по результатам ее проведения.

3.1.5. Осуществляет справочно-информационное обслуживание по вопросам законодательства и правовое консультирование Мэра города Таганрога, заместителей Главы Администрации города Таганрога, работников структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

3.1.6. В случае спора о правомерности принятия Мэром города Таганрога, Администрацией города Таганрога решения, разработчиками которого были структурные подразделения или органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица, юридический отдел совместно с работниками указанных структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица поддерживает в судебных органах и иных организациях правовую защиту оспариваемого решения либо самостоятельно

готовит предложения Мэру города Таганрога о представлении интересов Мэра города Таганрога, Администрации города Таганрога либо о корректировке оспариваемого решения.

3.1.7. Принимает участие по поручению Мэра города Таганрога в работе создаваемых Администрацией города Таганрога совещательных, коллегиальных органов, комиссий, рабочих групп в соответствии с положениями о них.

3.1.8. Выдает заключения с предложениями о законном порядке разрешения вопросов по поручениям, поступающим от Мэра города Таганрога, заместителей Главы Администрации города Таганрога.

3.2. При ведении правовой работы и взаимодействии с иными органами юридический отдел:

3.2.1. Осуществляет методическую помощь структурным подразделениям и органам Администрации города Таганрога с правами юридического лица по организации и функционированию их юридических служб, юристов.

3.2.2. Осуществляет методическую помощь юридическим службам, юристам структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в организации осуществления правовой работы.

3.2.3. Координирует в порядке, установленном Регламентом Администрации города Таганрога, работу ответственных исполнителей по выработке правовой позиции, а также подготовке ответов на акты прокурорского реагирования.

3.2.4. Осуществляет систематизацию, анализ и учет в работе актов прокурорского реагирования.

3.2.5. Осуществляет взаимодействие с юридическими службами структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица по защите прав и интересов Администрации города Таганрога при оспаривании в суде правовых актов, а также действий (бездействия) Мэра города Таганрога.

3.2.6. Согласовывает ответы на акты прокурорского реагирования, поступившие на муниципальные нормативные правовые акты, адресованные Мэру города Таганрога.

3.3. Возложение на юридический отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

4. Права юридического отдела и обеспечение его деятельности

4.1. Юридический отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты постановлений, распоряжений Мэра города Таганрога, Администрации города Таганрога, Решений Городской Думы города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию юридического отдела;

запрашивать в установленном порядке от соответствующих органов, должностных лиц, организаций и граждан необходимые документы и информацию;

получать из общего отдела Администрации города Таганрога копии всех актов прокурорского реагирования, запросов, заключений органов прокуратуры на проекты муниципальных нормативных правовых актов, а также запросов правоохранительных органов, иных государственных органов, содержащих вопросы правового характера;

взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, государственными органами Ростовской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования в том числе к сети «Интернет».

4.2. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности юридического отдела, а также социально-бытовое обслуживание его работников осуществляется в установленном в Администрации города Таганрога порядке.

5. Руководство и организация деятельности юридического отдела

5.1. Юридический отдел возглавляет начальник юридического отдела.

Начальник юридического отдела назначается на должность и освобождается от должности Мэром города Таганрога на срок, не превышающий срока его полномочий.

5.2. Начальник юридического отдела:

осуществляет руководство деятельностью юридического отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;

планирует работу юридического отдела;

вносит Мэру города Таганрога предложения по структуре и штатной численности юридического отдела;

в пределах своей компетенции представляет юридический отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, государственными органами Ростовской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

подписывает служебные документы в пределах компетенции юридического отдела;

вносит предложения о направлении работников юридического отдела в служебные командировки;

вносит предложения по кандидатурам на должности работников юридического отдела, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий;

при поступлении в Администрацию города Таганрога судебных повесток, извещений, иных судебных документов, документов службы судебных приставов, определяет структурное подразделение и (или) орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, в компетенцию которого входит рассмотрение и исполнение указанных документов;

выполняет иные функции, а также поручения Мэра города Таганрога, заместителей Главы Администрации города Таганрога в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией.

5.3. Должная инструкция начальника юридического отдела утверждается Мэром города Таганрога. Должностные инструкции работников юридического отдела согласовываются начальником юридического отдела и утверждаются Мэром города Таганрога.

5.4. В период временного отсутствия начальника юридического отдела руководство юридическим отделом осуществляет работник юридического отдела, назначенный Мэром города Таганрога по представлению начальника юридического отдела.

6. Ответственность работников юридического отдела

6.1. Начальник юридического отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на юридический отдел задач и осуществление своих полномочий.

6.2. Работники юридического отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, соблюдение внутреннего трудового распорядка.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло