

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

**Об утверждении Положения
о юридическом отделе
Администрации города Таганрога**

В соответствии со статьями 27,35 Устава муниципального образования «Город Таганрог»,

1. Утвердить Положение о юридическом отделе Администрации города Таганрога (приложение).
2. Признать утратившими силу:
Распоряжение Мэра города Таганрога от 10.12.2006г. № 35 «Об утверждении Положения о юридическом отделе Администрации г. Таганрога»;
Распоряжение Мэра города Таганрога от 22.01.2008г. № 10 «О внесении изменений в Положение о юридическом отделе Администрации города Таганрога, утвержденное распоряжением Мэра города Таганрога от 10.02.2006г. № 35».
3. Комитету социального анализа и информации Администрации г. Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить сведения об источнике официального опубликования в общий отдел Администрации г. Таганрога.
4. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) представить копию настоящего распоряжения и информацию об источнике его официального опубликования в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Распоряжение вносит
Начальник юридического отдела
Администрации города Таганрога

Е.Л. Громько

Согласовано:

Председатель Комитета социального анализа,
прогнозирования и информации
Администрации города Таганрога

И.Н. Титаренко

Начальник общего отдела Администрации
города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В.Дробный

Исполнитель: Д.В. Мамаенко,
тел.:312-866.

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел Администрации города Таганрога (далее по тексту – 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 Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Задачи юридического отдела

2.1. Задачами юридического отдела являются:

- правовое обеспечение деятельности Мэра города Таганрога и Администрации города Таганрога по реализации их полномочий;
- выработка и реализация единой позиции Администрации города Таганрога 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 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:

- проектов Решений Городской Думы города Таганрога;
- проектов постановлений и распоряжений Администрации города Таганрога;
- проектов 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 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, юридический отдел совместно с работниками указанных структурных подразделений или органов Администрации города Таганрога 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.

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

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

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

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 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 канцелярии 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, государственными органами Ростовской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными

органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

- пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации города Таганрога, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и других органов и организаций;

- осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования (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. Руководств 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 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, 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 судебных повесток, извещений, иных судебных документов, документов службы судебных приставов, поступающих в Администрацию города Таганрога определяет структурное подразделение и (или) орган Администрации города Таганрога, в компетенцию которого входит рассмотрение и исполнение указанных документов;

- выполняет иные функции, а также поручения Мэра города Таганрога, заместителей Главы Администрации 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 юридического отдела 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 обязанностей.

6.3. Работники юридического отдела обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать правила трудовой дисциплины.

**Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами**

С.В. Дробный