

Положение
об отделе правового обеспечения и кадровой политики администрации
Коркинского городского поселения

Глава 1. Общие положения

1. Отдел правового обеспечения администрации Коркинского городского поселения (далее — Отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Коркинского городского поселения (далее — администрация поселения) без прав юридического лица и создан на основании решения Совета депутатов Коркинского городского поселения от 15.12.2010 года № 67 «Об утверждении структуры администрации Коркинского городского поселения».

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Челябинской области, решениями Совета депутатов Коркинского городского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации Коркинского городского поселения, Регламентом администрации Коркинского городского поселения, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Коркинского городского поселения. Во время отсутствия начальника его обязанности выполняет специалист, на которого они возложены распоряжением администрации Коркинского городского поселения.

Начальник Отдела должен иметь высшее юридическое образование и соответствовать предъявляемым квалификационным требованиям.

Отдел непосредственно подчиняется заместителю Главы Коркинского городского поселения.

4. Расходы на содержание отдела, в том числе штата его сотрудников, осуществляются за счет средств бюджета Коркинского городского поселения.

Глава 2. Основные задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

1) правовое обеспечение деятельности администрации Коркинского городского поселения, а также осуществление работы, связанной с качественной подготовкой проектов правовых актов администрации Коркинского городского поселения;

- соблюдение и укрепление законности в деятельности администрации Коркинского городского поселения;
- обеспечение и укрепление государственной, иной (установленной органами местного самоуправления) и договорной дисциплины;
- защита прав и законных интересов Главы Коркинского городского поселения, администрации поселения, ее отраслевых (функциональных) органов по вопросам, отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления;
- обеспечение взаимодействия администрации Коркинского городского поселения с органами государственной власти, органами местного самоуправления Коркинского муниципального района, муниципальными предприятиями и учреждениями, иными предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями и правоохранительными органами по вопросам правового характера, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления Коркинского городского поселения.

Глава 3. Функции Отдела.

6. Отдел выполняет следующие функции:

- 1) подготавливает либо участвует в подготовке (осуществляет правовую экспертизу) проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых отраслевыми (функциональными) органами администрации Коркинского городского поселения;
- 2) проводит правовую экспертизу проектов постановлений, распоряжений и других правовых актов администрации Коркинского городского поселения на соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации, Челябинской области, Уставу Коркинского городского поселения, нормативным правовым актам Совета депутатов Коркинского городского, а также согласовывает их;
- 3) представляет в установленном порядке интересы Главы Коркинского городского поселения и администрации в судебных и других органах;
- 4) проводит правовую экспертизу всех проектов договоров, заключаемых от имени муниципального образования, Главы Коркинского городского поселения и администрации, а также осуществляет систематический учет, регистрацию и хранение подписанных договоров;
- 5) участвует в работе Совета депутатов Коркинского городского поселения;

- принимает участие в разработке предложений по совершенствованию управления в сфере деятельности администрации Коркинского городского поселения;
- осуществляет контроль за соблюдением в администрации поселения установленного порядка работы с документами;
- 8) ведет претензионную и исковую работу;
- 9) осуществляет методическое руководство правовой работой отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения;
- 10) оказывает работникам администрации поселения правовое содействие по вопросам, относящимся к их компетенции;
- информирует аппарат администрации Коркинского городского поселения об изменении действующего законодательства;
- подготавливает для Главы поселения и его заместителя справочные материалы по законодательству;
- 15) ведет делопроизводство внутри отдела.

Глава 4. Права Отдела

7. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения сведения, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.
8. Координировать деятельность отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения при решении вопросов правового характера.
9. Привлекать, с разрешения руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения, работников для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями.
10. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
11. Проверять соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, законов Челябинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления в отраслевых (функциональных) органах администрации Коркинского городского поселения.

12. Начальник Отдела, а в его отсутствие специалист Отдела, вправе принимать участие в совещаниях, проводимых Главой поселения и его заместителем, а также других совещаниях.

13. Осуществлять иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами администрации Коркинского городского поселения.

Глава 5. Ответственность

14. Начальник Отдела несет персональную ответственность за соответствие визируемых им проектов нормативных правовых актов законодательству Российской Федерации, законам Челябинской области, Уставу Коркинского городского поселения и иным нормативным правовым актам органов местного самоуправления Коркинского городского поселения.

15. Специалист отдела, обнаруживший нарушение законности в деятельности администрации поселения, обязан в письменной форме незамедлительно сообщить о выявленных нарушениях начальнику Отдела, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации допустившего такие нарушения, а также Главе поселения с предложениями по устранению выявленных нарушений законности.

В случае несоответствия действующему законодательству нормативных правовых актов, представляемых на подпись Главе Коркинского городского поселения начальник Отдела не визирует их, а дает соответствующее правовое заключение с предложениями о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов.

В случае подписания нормативных правовых актов Главой поселения вопреки заключению (или без визы и заключения) начальника Отдела, ответственность на начальника Отдела не возлагается.

Глава 6. Заключительные положения

16. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями и не относящихся к правовой работе, не допускается.

17. Администрация Коркинского городского поселения обеспечивает Отдел законодательными и справочными материалами, системой, сборниками и

пособиями по правовым вопросам и периодическими изданиями, а также организационной техникой, канцелярскими принадлежностями и соответствующим помещением для работы.

18. Настоящее Положение утверждается распоряжением администрации Коркинского городского поселения. Изменения, дополнения в Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие.

19. На начальника и специалиста Отдела распространяется действие федеральных законов и законов Челябинской области, регулирующих вопросы порядка и прохождения муниципальной службы.