

Согласовано:

Заместитель главы города


« 30 » 03 2023 г. Т.Н. Чулакова

Утверждаю:

Глава города Пыть-Яха


« 30 » 03 2023 г. А.Н. Морозов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел правового обеспечения (далее по тексту - отдел) входит в состав управления по правовым вопросам и в своей деятельности подчиняется начальнику управления.
- 1.2 При исполнении своих полномочий отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города Пыть-Яха, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, главы города, администрации города Пыть-Яха, а также настоящим Положением.
- 1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации города.
- 1.4 Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации города в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5 Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми службами, структурными подразделениями администрации города, а также организациями города независимо от форм собственности в рамках полномочий, определенных действующим законодательством.
- 1.6 Заместитель начальника управления - начальник отдела осуществляет руководство отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.7 Структура отдела утверждается в установленном порядке главой города.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1 Цели отдела:

- Обеспечение соблюдения и единообразного применения действующего законодательства в деятельности структурных подразделений администрации города.

2.2 Задачи отдела:

- Правовое сопровождение деятельности администрации города Пыть-Яха при осуществлении полномочий, отнесенных к ее ведению действующим федеральным законодательством, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также Уставом города Пыть-Яха, в части подготовки и утверждения муниципальных правовых актов, заключении муниципальных контрактов (договоров) и соглашений.
- Проведение правовой, антикоррупционной и антимонопольной экспертизы нормативных правовых актов главы города, администрации города и их проектов, а также иных муниципальных правовых актов;
- Проведение правовой экспертизы проектов муниципальных контрактов (договоров) и соглашений, заключаемых от имени администрации города;
- Обеспечение своевременности проведения предусмотренных законом мер для восстановления нарушенных прав и законных интересов администрации города в соответствии с компетенцией отдела.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В процессе своей деятельности отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Готовит по поручению главы города, заместителя главы города (направление деятельности – административно-правовые вопросы), начальника управления по правовым вопросам ответы на заявления, обращения предприятий, учреждений, организаций, граждан, требующие консультации по правовым вопросам.
- 3.2. Проводит правовую экспертизу муниципальных контрактов (договоров) и соглашений, заключаемых от имени администрации города.
- 3.3. Вносит предложения об изменении, расторжении муниципальных контрактов (договоров) и соглашений.
- 3.4. Осуществляет претензионную работу по муниципальным контрактам (договорам), заключенным администрацией города, согласно информации, предоставленной структурными подразделениями.
- 3.5. Участвует в преддоговорных спорах.
- 3.6. Проводит антикоррупционную, антимонопольную экспертизу нормативных правовых актов главы города, администрации города и их проектов, а также по поручению начальника управления правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, выносимых на рассмотрение Думы города Пыть-Яха по инициативе администрации города;
- 3.10. Проводит правовую экспертизу проектов положений о структурных подразделениях администрации города, должностных инструкций специалистов структурных подразделений администрации города;

- 3.11. Направляет проекты нормативных актов в прокуратуру города;
- 3.12. Направляет в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в установленный законом срок принятые нормативные правовые акты главы города, администрации города, а также дополнительные сведения к нормативным правовым актам главы города, администрации города, подлежащие включению в реестр муниципальных нормативных правовых актов.
- 3.13. Проводит мониторинг действующих нормативных правовых актов с целью определения необходимости приведения в соответствие с изменениями регионального и федерального законодательства.
- 3.14. Участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, по поручению начальника управления готовит ответы по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования;
- 3.15. Обеспечивает организацию антимонопольного комплаенса в администрации города.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел правового обеспечения имеет право:

- 4.1. Получать в полном объеме и в установленном порядке от отделов, комитетов, управлений и служб администрации города, муниципальных организаций информацию необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.
- 4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений главы города, администрации города Пыть-Яха, проекты решений Думы города Пыть-Яха.
- 4.3. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов администрации при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела.
- 4.5. Повышать уровень квалификации специалистов отдела.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

- 5.1. Отдел правового обеспечения состоит из заместителя начальника управления - начальника отдела, одного специалиста – эксперта, двух главных специалистов.
- 5.2. Работой отдела руководит заместитель начальника управления - начальник отдела, который осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.
- 5.3. Начальник отдела:

- разрабатывает положение об отделе и должностные инструкции на специалистов отдела;
- действует от имени отдела и представляет его в органах власти и организациях;
- в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для выполнения специалистами отдела;
- вносит предложения по вопросам, связанным с работой отдела;
- осуществляет работу по противодействию коррупции в отделе.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отдел правового обеспечения взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации города, городской Думой, государственными органами, организациями и предприятиями всех форм собственности в пределах своей компетенции.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

7.1. В соответствии с возложенными на отдел задачами и имеющимися правами специалисты отдела несут ответственность за:

- несвоевременность и ненадлежащее качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел;
- недостоверность и несвоевременность предоставляемой информации;
- недобросовестность выполнения должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и регламента деятельности администрации;
- невыполнение распоряжений и постановлений главы города, администрации города;
- нарушение правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных на муниципальной службе.

7.2. Порядок привлечения к ответственности специалистов отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями специалистов, распоряжениями администрации города и иными нормативными и распорядительными документами администрации города, не противоречащими действующему законодательству.

Исполнитель:

Начальник отдела правового обеспечения



М.В. Русских