

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2012___

№ 204___

ст-ца Октябрьская

**Об утверждении положения о юридическом отделе администрации
Октябрьского сельского поселения Крыловского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Октябрьского сельского поселения Крыловского района от 20 июля 2012 года №194 «Об утверждении структуры администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района», Уставом Октябрьского сельского поселения Крыловского района, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о юридическом отделе администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Октябрьского сельского
поселения Крыловского района

Г.И. Копыт

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе администрации Октябрьского сельского поселения
Крыловского района

1. Общие положения

1.1. Юридический отдел администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района (далее - юридический отдел) является структурным подразделением администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района и подчиняется непосредственно главе Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

1.2. Руководство юридическим отделом осуществляет специалист I категории, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

1.3. В своей деятельности юридический отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- Уставом Октябрьского сельского поселения Крыловского района;
- решениями Совета Октябрьского сельского поселения Крыловского района;
- правилами внутреннего распорядка администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района;
- постановлениями и распоряжениями администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района;
- настоящим Положением.

1.4. юридический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями.

1.5. Структура и штатное расписание юридического отдела определяются главой Октябрьского сельского поселения Крыловского района в зависимости от характера и объема стоящих перед юридическим отделом задач.

1.6. Должностные инструкции работников юридического отдела утверждаются постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

2. Основные задачи

Основными задачами юридического отдела являются:

2.1. Правовое сопровождение различных направлений деятельности администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

2.2. Осуществление мониторинга правоприменения нормативных актов администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

2.3. Антикоррупционная деятельность.

2.4. Информационно-справочное обеспечение деятельности структурных подразделений администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, а также оказание консультативной помощи структурным подразделениям администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района по правовым вопросам.

3. Функции отдела

Юридический отдел, в целях выполнения возложенных на него задач, выполняет следующие функции:

3.1. Подготавливает заключения, справки по правовым вопросам.

3.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района в подготовке указанных актов (анализирует, осуществляет правовую оценку).

3.3. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.4. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов решений Совета Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.5. Проводит экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.6. Разрабатывает методические рекомендации по решению различных вопросов правового характера.

3.7. Проверяет на соответствие действующему законодательству и согласовывает проекты договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых администрацией Октябрьского сельского поселения Крыловского района, подготавливает предложения по устранению выявленных несоответствий действующему законодательству.

3.8. Проводит правовую экспертизу муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, соглашений, направленных в порядке оферты администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.9. Участвует в переговорах по заключению муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, соглашений.

3.10. Составляет протоколы разногласия по муниципальным контрактам, гражданско-правовым договорам, соглашениям.

3.11. Подготавливает искивые заявления (заявления), возражения (отзывы) в суды, представляет, на основании выданной доверенности, интересы администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района в судах общей юрисдикции, мировом суде, арбитражном суде, иных органах государственной власти Российской Федерации.

3.12. Подготавливает для заинтересованных должностных лиц информационные сообщения об изменении законодательства.

3.13. Осуществляет правовое сопровождение деятельности постоянных и временных комиссий.

3.14. Оформляет доверенности и иные документы, связанные с делегированием полномочий от имени администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.15. Обеспечивает включение сведений и дополнительных сведений о нормативных правовых актов администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района в регистр муниципальных нормативных правовых актов в Краснодарском крае.

3.16. Обобщает, анализирует и оценивает по показателям информацию о практике применения нормативных актов администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.17. Готовит документы администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района, используемые при государственной регистрации юридических лиц.

3.18. Оказывает содействие муниципальным учреждениям Октябрьского сельского поселения Крыловского района в подготовке документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц.

3.19. Вносит предложения по формированию состава единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и порядку её работы.

3.20. Ведет реестр договоров аренды движимого и недвижимого имущества, договоров безвозмездного пользования и муниципальных контрактов.

3.21. Оказывает содействие муниципальным и иным заказчикам в проведении претензионного порядка разрешения споров, связанных с исполнением муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.

3.22. Планирует и организует работу Совета профилактики при администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района

3.23. Планирует и организует работу поселенческого штаба по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и участвует в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Октябрьском сельском поселении Крыловского района.

3.24. Ведёт протоколы заседаний Совета профилактики и поселенческого штаба.

3.25. Формирует доклады, отчеты и информации о работе Совета профилактики при администрации Октябрьского сельского поселения

Крыловского района и поселенческого штаба по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.26. Готовит дела (материалы) к рассмотрению административной комиссией при администрации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, ведёт протоколы заседаний данной комиссии, готовит постановления, принятые по делам об административных правонарушениях.

3.27. Составляет протоколы об административных правонарушениях в пределах переданных государственных полномочий Краснодарского края.

3.28. Формирует доклады, отчеты и информации о работе административной комиссии при администрации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.29. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов администрации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.30. Проверяет на соответствие действующему законодательству и согласовывает проекты писем, исходящей корреспонденции администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

3.31. В соответствии с законодательством и установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

3.32. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров и договоров аренды, ведет их учет в специальном журнале.

3.32. Принимает участие в работе по приватизации недвижимого имущества.

3.33. Осуществляет сбор и предоставление нормативных правовых актов в прокуратуру Крыловского района Краснодарского края.

3.34. Осуществляет иные функции в соответствии с выполняемыми задачами по поручению главы Октябрьского сельского поселения Крыловского района.

4. Обеспечение деятельности

Юридический отдел в целях обеспечения своей деятельности имеет право:

4.1. Получать поступающие в администрацию Октябрьского сельского поселения Крыловского района. документы и иные информационные материалы по своим направлениям деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Получать у должностных лиц и структурных подразделений администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач и функций.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы юридического отдела и администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района. в целом.

4.4. Участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию юридического отдела.

4.5. Осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству, муниципальным правовым актам Октябрьского сельского поселения Крыловского района. и настоящему Положению.

5. Ответственность

5.1. Ответственность работников юридического отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.2. Специалист I категории юридического отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на юридический отдел задач и функций;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов администрации Октябрьского сельского поселения Крыловского района. в работе отдела;
- сохранность документов юридического отдела и неразглашение конфиденциальной информации.

Специалист I категории
юридического отдела администрации
Октябрьского сельского поселения
Крыловского района

М.С. Еркова