

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правового обеспечения
правового управления администрации города Бузулука

1. Общие положения.

1.1. Отдел правового обеспечения правового управления администрации города Бузулука является структурным подразделением администрации города Бузулука и входит в структуру правового управления администрации города Бузулука (далее -Отдел).

1.2.Отдел находится в подчинении главы города, начальника правового управления администрации города Бузулука.

1.3. Отдел в рамках правового обеспечения деятельности главы города и администрации города Бузулука по решению вопросов местного значения осуществляет мероприятия по правовому обеспечению деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации города, по защите и представлению интересов главы города и администрации города Бузулука в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти, исполнению юридической работы в администрации города Бузулука, отраслевых (функциональных) органах администрации города Бузулука.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Оренбургской области, указами и распоряжениями Губернатора Оренбургской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Оренбургской области, Уставом города Бузулука, решениями городского Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Бузулука, а также настоящим Положением.

2. Задачи отдела.

2.1. Разработка и реализация мероприятий по правовому обеспечению деятельности главы города, администрации города Бузулука по решению вопросов местного значения.

2.2. Разработка мероприятий по правовому обеспечению деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации города.

2.3.Обеспечение защиты интересов главы города, администрации города в судах общей юрисдикции, арбитражных судах при рассмотрении исков, заявлений и жалоб, в органах государственной власти.

2.4. Исполнение юридической работы в администрации города Бузулука, отраслевых (функциональных) органах администрации города, путем подготовки соответствующих заключений.

2.5. Участие в проведении работы по противодействию коррупции в администрации города в соответствии с Федеральными законами, законами

Оренбургской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Бузулука.

3. Функции отдела.

3.1. Участие в подготовке по поручению начальника управления проектов распоряжений и постановлений администрации города Бузулука, решений городского Совета депутатов.

3.2. Правовое обеспечение деятельности совещательных и консультативных органов, образуемых при главе города, осуществляемое по поручению начальника управления.

3.3. Подготовка ответов и заключений на поступившие в отдел заявления, жалобы, письма, запросы граждан и организаций по правовым вопросам по поручению начальника управления.

3.4. Обеспечение еженедельного ознакомления специалистов администрации города с изменениями в законодательстве.

3.5. Ведение учета судебных процессов с участием администрации города.

Обеспечение передачи для исполнения в отраслевые (функциональные) органы администрации города Бузулука, судебных повесток, судебных актов, актов иных государственных органов, поступающих в администрацию города Бузулука.

3.6. Участие в подготовке отзывов на заявления, исковые заявления, представляемые в суды отраслевыми (функциональными) органами администрации города Бузулука.

3.7. Учет выданных главой города, заместителями главы администрации города доверенностей путем ведения реестра.

3.8. Подготовка запросов в различные инстанции в рамках действующего законодательства по решению вопросов местного значения.

3.9. По поручению начальника управления обобщение результатов работы по защите прав и законных интересов администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города Бузулука, осуществляемой управлением, юридическими службами и специалистами с обязанностями по правовому обеспечению деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации города Бузулука в целях информирования главы города о состоянии данной работы.

3.10. Обобщение информации об участии в судебных заседаниях специалистов управления, юридических служб и специалистов с обязанностями по правовому обеспечению деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации города Бузулука, принятых судебных актах в целях повышения эффективности судебной защиты.

3.11. Консультации специалистов юридических служб и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации города Бузулука, муниципальных учреждений и предприятий города Бузулука.

3.12. Участие в проведении антикоррупционной экспертизы в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами города Бузулука.

3.13. Обеспечение подготовки отчетов, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, города Бузулука, в пределах компетенции Управления. Выполнение в рамках действующего

законодательства Российской Федерации других функций, связанных с правовым обеспечением деятельности главы города, администрации города.

3.14. Выполнение в рамках действующего законодательства Российской Федерации других функций, связанных с правовым обеспечением деятельности главы города, администрации города по поручению главы города.

4. Обеспечение деятельности отдела.

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений города, муниципальных унитарных предприятий города документы и материалы, требуемые для подготовки и принятия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Бузулука, подготовки к судебным заседаниям, выполнения других функций, связанных с правовым обеспечением.

Взаимодействовать в пределах компетенции по поручению начальника управления поручений главы города Бузулука со специалистами юридических служб и специалистов отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных учреждений и предприятий.

4.1.2. Пользоваться в установленном порядке в рамках действующего законодательства информационными банками данных администрации города.

4.1.3. Использовать системы связи и коммуникаций.

4.1.4. Пользоваться автотранспортом администрации города в служебных целях.

4.1.5. Получать оргтехнику, канцелярские принадлежности для выполнения возложенных функций.

4.1.6. Работники отдела обеспечивают в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции защиту персональных данных.

4.1.7. Отдел осуществляет в соответствии с действующим законодательством комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

5. Руководство отделом.

5.1. Отдел возглавляет заведующий, подчиняющийся главе города и непосредственно начальнику управления.

5.2. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности главой города.

5.3. Заведующий отделом :

5.3.1. Руководит деятельностью отдела .

5.3.2. Исполняет поручения главы города, начальника управления.

5.3.3. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.

5.3.4. Распределяет обязанности между специалистами отдела.

5.3.5. Вносит предложения начальнику управления о назначении и освобождении от должности специалистов управления, о применении к ним мер поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством.

5.3.6. Осуществляет иные полномочия в пределах установленных законодательством в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Специалисты отдела руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

5.5. Заведующий отделом принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов возникшего у подчиненных ему муниципальных служащих.

5.6. Заведующий отделом несет персональную ответственность за организацию выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением в установленном законодательством порядке.

6. Заключительные положения.

6.1. Работники отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются все ограничения, запреты и гарантии, связанные с муниципальной службой.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляется в установленном порядке за счет средств местного бюджета.

