АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.12.2022 № 537-р

г. Ейск

Об утверждении Положения о правовом управлении администрации муниципального образования Ейский район

На основании решения Совета муниципального образования Ейский район от 8 декабря 2022 года № 27 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Ейский район (в новой редакции)», в соответствии со статьями 62, 67 Устава муниципального образования Ейский район:

1. Утвердить Положение о правовом управлении администрации муниципального образования Ейский район (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Ейский район от 15 июля 2022 года № 275-р «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации муниципального образования Ейский район».

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Ейский район Р.Ю. Бублик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
Ейский район
от «19» 12 2022 г. № 537-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом управлении администрации муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Правовое управление (ранее – юридический отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования Ейский район, входит в структуру администрации муниципального образования Ейский район, создается, переименовывается, ликвидируется на основании решения Совета муниципального образования Ейский район об утверждении структуры администрации муниципального образования Ейский район, не является юридическим лицом.

1.2. Правовое управление (далее – Управление) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Уставом муниципального образования Ейский район, решениями Совета муниципального образования Ейский район, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Ейский район, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается распоряжением администрации муниципального образования Ейский район.

1.4. Управление имеет собственный гербовый бланк и официальный адрес электронной почты pravo@yeiskraion.ru и имеет право вести официальную переписку с использованием указанных ресурсов. Управление не имеет собственной печати.

Начальник Управления от имени Управления подписывает исходящие документы Управления, а также по поручению главы муниципального образования Ейский район – исходящие документы администрации муниципального образования Ейский район, входящие в компетенцию Управления.

1.5. В своей работе специалисты Управления вправе использовать печати и штампы, оттиск которых содержит наименование Управления, контактный телефон и/или официальный адрес электронной почты и резолюцию в отношении документа.

2. Основные задачи, функции и права Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Юридическое обеспечение деятельности главы и администрации муниципального образования Ейский район при реализации полномочий, осуществляемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Ейский район.

2.1.2. Оказание устной консультационной помощи при осуществлении возложенных функций и задач:

главе муниципального образования Ейский район;

по поручению главы муниципального образования Ейский район заместителям главы муниципального образования Ейский район;

по поручению главы муниципального образования Ейкий район отраслевым и функциональным органам администрации муниципального образования Ейский район.

2.1.3. Проведение правовой экспертизы проектов решений, вносимых главой муниципального образования Ейский район в Совет муниципального образования Ейский район, в целях обеспечения их соответствия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.

2.1.4. Проведение правовой экспертизы правовых актов (их проектов) и нормативных правовых актов (их проектов) администрации муниципального образования Ейский район в целях обеспечения их соответствия Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.

2.1.5. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов) администрации муниципального образования Ейский район в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2.1.6. Представление интересов главы муниципального образования Ейский район и администрации муниципального образования Ейский район в судах, органах прокурорского надзора, внутренних дел, иных государственных и муниципальных органах (в том числе контролирующих) при рассмотрении дел (вопросов), связанных с обеспечением интересов названных органов местного самоуправления.

2.1.7. Участие по поручению главы муниципального образования Ейский район в рассмотрении протестов, представлений и отрицательных заключений органов прокурорского надзора, а также экспертных заключений территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю и управления правового реестра и регистра департамента внутренней политики администрации Краснодарского края, обобщение и анализ указанных актов и ответов на них.

2.1.8. Ведение журнала учета поступающих в администрацию муниципального образования Ейский район судебных документов, распределение судебных дел между специалистами Управления, а также (в рамках полномочий, к которым относится судебный спор) между специалистами отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Ейский район, муниципальных учреждений, исполняющих функциональные обязанности юристов в этих органах (учреждениях), промежуточный и последующий контроль участия и результативности представления интересов администрации, отраслевых и функциональных органов администрации, муниципальных учреждений, в судебных делах.

2.2. Основными функциями Управления являются:

проверка проектов решений, вносимых отраслевыми и функциональными органами администрации в Совет муниципального образования Ейский район, проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Ейский район на предмет их соответствия действующему законодательству;

проверка проектов соглашений, контрактов договоров, стороной в которых выступает администрация муниципального образования Ейский район, на соответствие действующему законодательству;

рассмотрение по поручению главы муниципального образования Ейский район протестов и представлений органов прокурорского надзора;

подготовка по поручению главы муниципального образования Ейский район писем, справок, заключений, служебных записок в пределах компетенции Управления по поступающим документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан, юридических лиц, государственных органов;

участие в судопроизводстве во всех судах судебной системы Российской Федерации в качестве представителей администрации муниципального образования Ейский район и главы муниципального образования Ейский район;

участие в комиссиях, советах, рабочих группах, образованных при главе муниципального образования Ейский район и администрации муниципального образования Ейский район, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

подготовка отчетов по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования Ейский район.

2.3. Управление взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2.4. Управление обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район, полученных в ходе своей деятельности.

2.5. Специалисты Управления для осуществления своих задач и функций имеют право:

на охрану труда, обеспечение материальных и организационно-технических условий (отдельное помещение, отвечающее требованиям к рабочему месту, прошедшее соответствующую аттестацию, компьютерную и множительную технику, средства связи, предметы мебели и обстановки, специали-

зированное программное обеспечение, доступ к правовым базам, доступ во все структурные подразделения администрации и ко всей служебной документации всех структурных подразделений администрации), необходимых для исполнения возложенных функций и задач;

на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

запрашивать и получать в установленном порядке у отраслевых и функциональных органов администрации, контрольно-счетной палаты, Совета муниципального образования Ейский район, администраций поселений Ейского района, муниципальных учреждений, предприятий и граждан информацию и материалы, необходимые для работы Управления;

на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации муниципального образования Ейский район;

на разработку проектов муниципальных правовых актов, в том числе модельных;

не принимать участие в работе комиссий, советов и рабочих групп при главе или администрации муниципального образования Ейский район в случае необходимости присутствия в судебных заседаниях, либо необходимости явиться в правоохранительные органы по вопросам своей компетенции.

3. Руководство и организация работы Управления, требования к специалистам Управления

3.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник. Квалификационные требования к должности начальника Управления устанавливаются исходя из требований к соответствующей группе должностей муниципальной службы.

3.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Ейский район. Работодателем и непосредственным руководителем для начальника Управления является глава муниципального образования Ейский район.

3.3. В подчинении начальника Управления находятся специалисты Управления. Квалификационные требования к специалистам Управления устанавливаются исходя из требований к соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Начальнику Управления оперативно подчиняются специалисты других отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Ейский район, муниципальных казенных учреждений, исполняющие функциональные обязанности юристов в этих органах (учреждениях).

3.4. Специалисты Управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования Ейский район.

3.5. Начальник Управления самостоятельно распределяет задачи и функции между специалистами Управления и осуществляет контроль за их работой,

вносит предложения по командированию специалистов Управления, согласовывает убытие специалистов Управления в отпуска.

Начальник Управления организует ведение делопроизводства в Управлении, способствует созданию в Управлении условий, необходимых для нормального исполнения специалистами должностных обязанностей.

3.6. Начальник и специалисты Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Начальник Управления вносит главе муниципального образования Ейский район предложения по изменению структуры и штатного расписания Управления, назначению и освобождению от должности специалистов Управления, предложения о поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий.

3.7. Начальник и специалисты Управления вправе с предварительного письменного уведомления работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Начальник правового управления С.Э. Юдина