



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 октября 2016 г. № 337
с. Терновка

**Об утверждении Положения о секторе
юридической работы и муниципальной службы
администрации Терновского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Терновского муниципального района, в соответствии с решением Совета народных депутатов Терновского муниципального района от 11.04.2016 г. № 163 "Об утверждении структуры администрации Терновского муниципального района", администрация Терновского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе юридической работы и муниципальной службы администрации Терновского муниципального района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Юдину Т.В.

**Глава администрации
муниципального района**

И.В. Белова

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

I. Общие положения

- 1.1. Сектор юридической работы и муниципальной службы администрации Терновского муниципального района Воронежской области (далее - сектор) - является структурным подразделением администрации Терновского муниципального района Воронежской области (далее - администрация района), осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации по выполнению исполнительно - распорядительных функций по решению вопросов местного значения в пределах полномочий в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, законами Воронежской области, Уставом Терновского муниципального района, решениями Совета народных депутатов Терновского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации района и настоящим Положением.
- 1.2. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района и подчиняется руководителю аппарата администрации района.

II. Основные задачи Сектора юридической работы и муниципальной службы

Основными задачами сектора являются:

- 2.1. Укрепление законности в деятельности структурных подразделений, органов местного самоуправления Терновского муниципального района.
- 2.2. Обеспечение соответствия нормативных правовых актов администрации района действующему федеральному законодательству, законам Воронежской области, другим нормативным правовым актам.
- 2.3. Участие как самостоятельно, так и со структурными подразделениями администрации района в решении вопросов, возникающих в процессе осуществления в районе экономической политики, анализ правовой стороны проблем; участие в совещаниях, проводимых главой администрации района и его заместителями.
- 2.4. Участие в подготовке и осуществлении проводимых администрацией района и Советом народных депутатов муниципального района мероприятий по обеспечению соблюдения законности, участие в подготовке проектов документов нормативно - правового характера, вносимых администрацией района на рассмотрение Советом народных депутатов; участие в переговорах и совещаниях при заключении договоров и соглашений.

- 2.5. Проверка соответствия требованиям законодательства проектов постановлений, распоряжений и других документов правового характера, вносимых на подписание главой администрации района и их визирование (согласование).
- 2.6. Оказание юридической помощи и консультаций по правовым вопросам муниципальных служащих администрации Терновского муниципального района; оформление заключений по правовым вопросам; оказание сектором юридической работы и муниципальной службы главам сельских поселений консультативной помощи в контроле за соблюдением законности в их деятельности.
- 2.7. Обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации района и подведомственных учреждений и предприятий в целях укрепления финансовой, договорной и трудовой дисциплины.
- 2.8. Представительство и защита в установленном порядке интересов администрации Терновского муниципального района в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, правоохранительных и других органах при рассмотрении правовых вопросов.
- 2.9. Участие в разработке администрацией района структуры органов администрации района и положений о них; участие в работе комиссий.
- 2.10. Правовая оценка при решении вопросов о правомерности назначения, освобождения, увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности работников администрации района.
- 2.11. Разработка и реализация мер по укреплению законности, правопорядка, охране прав и законных интересов граждан и юридических лиц в районе.
- 2.12. Рассматривает поступающие в администрацию района индивидуальные и коллективные заявления, жалобы и предложения граждан по правовым вопросам.
- 2.13. Оказание бесплатной юридической помощи жителям Терновского муниципального района, в порядке предусмотренного правовыми актами администрации района.
- 2.14. Подготавливает, либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу), постановлений и распоряжений администрации района, решений Совета народных депутатов.
- 2.15. Проводит правовую экспертизу проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального района, решений Совета народных депутатов Терновского муниципального района.

III. Права Сектора

- 3.1. Возложение на Сектор администрации района обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.
- 3.2. Сектор в пределах возложенных на него функций имеет право:
- 3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района и иных организаций необходимые материалы, информацию и документы, необходимые для осуществления задач, стоящих перед Сектором.

- 3.2.2. Проверять законность проектов правовых актов администрации района, при необходимости требовать их доработки, прилагать к проекту письменные замечания, заключения и предложения, требовать у исполнителей их устранения.
- 3.2.3. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений и должностных лиц администрации района.
- 3.2.4. Вносить главе администрации района предложения об отмене противоречащих действующему законодательству правовых актов администрации района, о предъявлении в суд исковых заявлений в защиту прав и интересов администрации района.
- 3.2.5. Принимать участие в созываемых должностными лицами администрации района совещаниях, комиссиях, рабочих группах. Давать правовые заключения по рассматриваемым и обсуждаемым вопросам.
- 3.2.6. Осуществлять непосредственную связь с правоохранительными органами, прокуратурой и судами по возникающим правовым вопросам.
- 3.2.7. Вносить предложения главе администрации района, должностным лицам районной администрации по вопросам улучшения деятельности администрации, привлечения к дисциплинарной, материальной и административной ответственности должностных лиц и работников администрации.
- 3.2.8. Требовать надлежащего материально-технического, кадрового обеспечения деятельности Сектора, регулярного повышения квалификации его работников.
- 3.2.9. Указания Сектора в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению структурными подразделениями и работниками администрации района.

IV. Обязанности Сектора

- В пределах, возложенных на него функций Сектор обязан:
- 4.1. Обеспечить соблюдение законности в деятельности администрации района.
- 4.2. Систематически информировать главу администрации района о состоянии правовой работы в администрации Терновского муниципального района.
- 4.3. Соблюдать установленные сроки рассмотрения обращений граждан и организаций в администрации района.
- 4.4. Исполнять поручения главы администрации района.
- 4.5. Повышать уровень правовых знаний работников администрации района.

V. Организация деятельности Сектора

- 5.1. Руководство деятельностью Сектора осуществляет Начальник сектора юридической работы и муниципальной службы администрации Терновского муниципального района (далее – Начальник), назначаемый на должность (освобождаемый с нее) главой администрации Терновского муниципального района.
- 5.2. Начальник осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Сектором и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Сектор задач и функций.
- 5.3. На должность Начальника Сектора назначаются лица соответствующие квалификационным требованиям предусмотренные Законом Воронежской области от 28 декабря 2007 года № 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области».

5.4. Полномочиями Начальника Сектора являются: согласование проектов нормативных правовых актов администрации района, заключаемых ею договоров, муниципальных контрактов; ведение приема граждан по вопросам компетенции Сектора; подготовка исковых заявлений, жалоб, направляемых администрацией района в судебные органы и обращение в суд от имени администрации района, а также отзывов, возражений на исковые заявления, предъявленные к администрации района; дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения, работниками Сектора; вносит главе администрации района предложения о поощрении работников администрации муниципального района применении к ним мер дисциплинарного взыскания; подписание отчетов, писем, докладных и служебных записок, исходящих из Сектора.

5.5. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач.

5.6. Работник юридического сектора назначается на должность и освобождается от должности главой администрации района по представлению Начальника сектора и в период отсутствия Начальника сектор выполняет его функции.

VI. Ответственность работников Сектора

6.1. Ответственность работников Сектора перед населением Терновского муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом Терновского муниципального района и правовыми актами органов местного самоуправления Терновского муниципального района.

VII. Реорганизация и ликвидация Сектора

7.1. Реорганизация и ликвидация Сектора может быть произведена в порядке, установленном действующим законодательством.