



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

д. 10. 2014г.

№ 1377-па

Об утверждении Положения
о правовом управлении
администрации Хасанского
муниципального района

Руководствуясь решением Думы Хасанского муниципального района от 17 октября 2013 года № 16 «О структуре администрации Хасанского муниципального района», Уставом Хасанского муниципального района, постановлением администрации Хасанского муниципального района от 17 октября 2014 № 1371-па «Об утверждении Правил по разработке и утверждению положения о структурном подразделении администрации Хасанского муниципального района», администрация Хасанского муниципального района

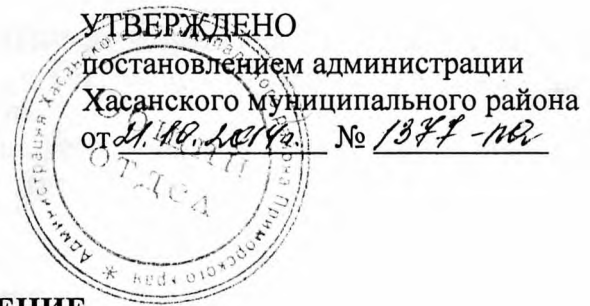
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении администрации Хасанского муниципального района.
2. Признать утратившим силу Положение о правовом управлении администрации Хасанского муниципального района, утвержденное главой Хасанского муниципального района 5 ноября 2013 года грифом утверждения непосредственно на самом документе.
3. Разместить утвержденное настоящим постановлением Положение о правовом управлении администрации Хасанского муниципального района на официальном сайте администрации Хасанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника правового управления администрации Хасанского муниципального района.

Глава Хасанского
муниципального района



С.В. Овчинников



ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении администрации Хасанского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Правовое управление администрации Хасанского муниципального района (далее - правовое управление) является структурным подразделением администрации Хасанского муниципального района.

1.2. Правовое управление находится в непосредственном подчинении главы Хасанского муниципального района.

1.3. Правовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами, издаваемыми Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Уставом Приморского края, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края, Администрации Приморского края, Уставом Хасанского муниципального района, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Задачи правового управления

2.1. Задачами правового управления являются:

1) правовое обеспечение деятельности главы Хасанского муниципального района и по его поручению правовое обеспечение деятельности администрации Хасанского муниципального района при реализации полномочий;

2) обеспечение защиты и законных интересов главы Хасанского муниципального района и по его поручению обеспечение защиты прав и законных интересов администрации Хасанского муниципального района;

3) осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Хасанского муниципального района.

3. Функции правового управления

3.1. Для обеспечения полномочий главы Хасанского муниципального района и обеспечения его защиты и законных интересов правовое управление осуществляет:

3.1.1. Проведение правовой экспертизы проектов правовых актов главы Хасанского муниципального района, проектов нормативных правовых актов, поступивших на рассмотрение главы Хасанского муниципального района из Думы Хасанского муниципального района, а также соглашений и договоров, представленных на подписание главе Хасанского муниципального района.

3.1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов главы Хасанского муниципального района и их проектов.

3.1.3. Подготовку по поручению главы Хасанского муниципального района проектов правовых актов главы Хасанского муниципального района.

3.1.4. Обеспечение представления в установленном порядке интересов главы Хасанского муниципального района в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных органах государственной власти по правовым вопросам.

3.1.5. Подготовку заявлений, ходатайств, отзывов, возражений и других документов с учетом мнения главы Хасанского муниципального района при разрешении судебных дел с участием главы Хасанского муниципального района.

3.1.6. Подготовку ежегодных обобщений по результатам рассмотрения судебных дел, по которым в качестве стороны по делу или третьего лица выступал глава Хасанского муниципального района.

3.1.7. Подготовку ежеквартальных обобщений правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) главы Хасанского муниципального района.

3.1.8. Обеспечение рассмотрения по поручению главы Хасанского муниципального района протестов и представлений прокурора и заместителя прокурора Хасанского района края, экспертных заключений и предложений органа исполнительной власти Приморского края, уполномоченного на проведение правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Приморского края.

3.1.9. Подготовку ежегодных обобщений материалов по результатам рассмотрения протестов и представлений прокурора и заместителя прокурора Хасанского района, поступивших в адрес главы Хасанского муниципального района, экспертных заключений и предложений органа исполнительной власти Приморского края, уполномоченного на проведение правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Приморского края.

3.1.10. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в адрес главы Хасанского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции правового управления.

3.1.11. Консультирование по правовым вопросам главы Хасанского муниципального района.

3.1.12. Участие в работе создаваемых при главе Хасанского муниципального района координационных, совещательных и иных органов в соответствии с положениями о них.

3.1.13. Представление необходимой информации, подлежащей включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Приморского края, в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края.

3.2. Для обеспечения по поручению главы Хасанского муниципального района деятельности администрации Хасанского муниципального района и обеспечения её защиты прав и законных интересов правовое управление осуществляет:

3.2.1. Проведение правовой экспертизы проектов правовых актов администрации Хасанского муниципального района, а также соглашений и договоров, одной из сторон которых выступает администрация Хасанского муниципального района.

3.2.2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов администрации Хасанского муниципального района и их проектов.

3.2.3. Подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Хасанского муниципального района по вопросам, находящимся в ведении правового управления.

3.2.4. Обеспечение представления в установленном порядке интересов администрации Хасанского муниципального района в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных органах по правовым вопросам.

3.2.5. Подготовку заявлений, ходатайств, отзывов, возражений и других документов с учетом мнения главы Хасанского муниципального района и руководителей структурных подразделений администрации Хасанского муниципального района при разрешении судебных дел с участием администрации Хасанского муниципального района.

3.2.6. Подготовку ежегодных обобщений по результатам рассмотрения судебных дел, по которым в качестве стороны по делу или третьего лица выступала администрация Хасанского муниципального района.

3.2.7. Подготовку ежеквартальных обобщений правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании

недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Хасанского муниципального района и ее должностных лиц.

3.2.8. Рассмотрение обращений граждан, поступивших в адрес администрации Хасанского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции правового управления.

3.2.9. Принимает участие в работе создаваемых при администрации Хасанского муниципального района координационных, совещательных и иных органов в соответствии с положениями о них.

3.3. Для обеспечения контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд правовое управление осуществляет:

3.3.1. Контроль за соблюдением заказчиками (муниципальными заказчиками, бюджетными учреждениями, осуществляющими закупки), контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3.3.2. Рассмотрение обращений заказчиков (муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, осуществляющих закупки) о согласовании возможности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

3.3.3. Ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.3.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль.

4. Права правового управления

4.1. Для выполнения возложенных на него задач и функций правовое управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Хасанского муниципального района информацию, справки, материалы, прочие сведения, необходимые для выполнения функций и задач, возложенных на правовое управление.

4.1.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации Хасанского муниципального района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.1.3. Вносить главе Хасанского муниципального района предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на правовое управление.

4.1.4. Направлять структурным подразделениям администрации Хасанского муниципального района обязательные для исполнения заключения и разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции правового управления.

4.1.5. Осуществлять иные полномочия в пределах, возложенных на правовое управление задач и функций.

5. Организация деятельности правового управления

5.1. Штатная численность правового управления устанавливается штатным расписанием администрации Хасанского муниципального района, утвержденным главой Хасанского муниципального района.

5.2. Правовое управление возглавляет начальник управления. Начальник правового управления имеет заместителя.

5.3. Начальник правового управления, заместитель начальника и сотрудники правового управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой Хасанского муниципального района в установленном законодательством о муниципальной службе порядке.

5.4. Начальник правового управления:

- 1) осуществляет общее руководство правовым управлением;
- 2) распределяет обязанности между своим заместителем и сотрудниками правового управления;
- 3) участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых главой Хасанского муниципального района, в заседаниях Думы Хасанского муниципального района и в других совещаниях и заседаниях при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции правового управления;
- 4) согласовывает проекты правовых актов главы Хасанского муниципального района, администрации Хасанского муниципального района, договоров и соглашений, подписываемых главой Хасанского муниципального района (лицом временно его замещающим);
- 5) распределяет обязанности между сотрудниками правового управления, разрабатывает проекты распоряжений главы Хасанского муниципального района о распределении служебных обязанностей в правовом управлении;
- 6) планирует работу правового управления;
- 7) контролирует исполнение муниципальными служащими и работниками правового управления возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимает меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;
- 8) в пределах своей компетенции представляет правовое управление во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации Хасанского муниципального района, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями и гражданами;
- 9) подписывает направляемые от имени правового управления в другие структурные подразделения администрации Хасанского муниципального района документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;
- 10) вносит предложения о направлении сотрудников правового управления в служебные командировки;
- 11) вносит предложения о поощрении сотрудников правового управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- 12) осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения.

5.5. В период временного отсутствия начальника правового управления заместитель начальника исполняет его обязанности и несет ответственность за работу правового управления в этот период, если иное не установлено главой Хасанского муниципального района.

5.6. Заместитель начальника правового управления в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на правовое управление настоящим Положением, руководит порученным участком работы, выполняет другие функции, делегированные начальником правового управления.

5.7. Права и обязанности сотрудников правового управления определяются законодательством Российской Федерации, Приморского края, Уставом Хасанского муниципального района, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального района и должностными инструкциями.

6. Ответственность работников правового управления

6.1. Начальник правового управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на правовое управление.

6.2. Сотрудники правового управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них распоряжением главы Хасанского муниципального района о распределении служебных обязанностей в управлении.