

ПРОЕКТ

Дата начала приема заключений по результатам независимой экспертизы проекта муниципального правового акта: 14 апреля 2014 года

Дата окончания приема заключений: 31 апреля 2014 года



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХАМОВНИКИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении положения о службе по юридическим вопросам администрации муниципального округа Хамовники

В связи с вступлением в силу новой редакции Устава муниципального округа Хамовники, утвержденной решением Совета депутатов муниципального округа Хамовники от 20 марта 2014 года № 3/2 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Хамовники», руководствуясь решением Совета депутатов муниципального округа Хамовники от 20 февраля 2014 года № 2/21 «О внесении изменения в структуру администрации муниципального округа Хамовники» и распоряжением администрации муниципального округа Хамовники от 01 мая 2014 года № 10 «Об утверждении штатного расписания администрации муниципального округа Хамовники»:

1. Утвердить положение о службе по юридическим вопросам администрации муниципального округа Хамовники (Приложение).

2. Главному специалисту отдела бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства Валуевой И.И. ознакомить муниципальных служащих с содержанием настоящего распоряжения под роспись.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

4. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Хамовники от 09 января 2014 года № 3 «Об утверждении положения о службе по юридическим вопросам администрации муниципального округа Хамовники».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Хамовники Башарова Д.Н.

Глава муниципального округа Хамовники

Д.Н.Башаров

**Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа Хамовники**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе по юридическим вопросам
администрации муниципального округа Хамовники**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные функции и порядок деятельности службы по юридическим вопросам администрации муниципального округа Хамовники (далее – служба по юридическим вопросам).

1.2. Служба по юридическим вопросам является структурным подразделением администрации муниципального округа Хамовники (далее – администрация) и подчиняется непосредственно главе муниципального округа Хамовники (далее – глава муниципального округа).

1.3. Служба по юридическим вопросам руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законами города Москвы, нормативными актами органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Хамовники, решениями Совета депутатов муниципального округа Хамовники, Положением об администрации муниципального округа Хамовники, распоряжениями и приказами главы муниципального округа, а также настоящим положением.

1.4. Служба по юридическим вопросам в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями, входящими в состав администрации, отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями.

2. Основные задачи

Основными задачами службы по юридическим вопросам являются:

2.1. Осуществление содействия в обеспечении соблюдения законности деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа Хамовники.

2.2. Осуществление контроля за соответствием действующему законодательству муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов муниципального округа Хамовники (далее – Совет депутатов) и администрацией.

2.3. Проведение антикоррупционной экспертизы принятых органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа Хамовники муниципальных правовых актов и их проектов.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции служба по юридическим вопросам осуществляет следующие функции:

3.1. По вопросам деятельности администрации:

3.1.1. Правовое сопровождение деятельности администрации.

3.1.2. Разработка документов правового характера, связанных с деятельностью администрации.

3.1.3. Разработка проектов распоряжений, постановлений и приказов по поручению главы муниципального округа.

3.1.4. Оказание юридической помощи структурным подразделениям при подготовке ими проектов распоряжений, постановлений и приказов администрации, консультаций сотрудников по правовым вопросам при осуществлении ими должностных обязанностей.

3.1.5. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение законности в деятельности администрации, принятие мер к предупреждению нарушений действующего законодательства.

3.1.6. Обеспечение информирования сотрудников администрации об изменениях в действующем законодательстве, организация работы по изучению сотрудниками администрации нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности.

3.2. По вопросам муниципального округа Хамовники:

3.2.1. Осуществление контроля за соответствием требованиям законодательства проектов решений, постановлений, распоряжений, приказов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа Хамовники, а также других документов правового характера, вносимых на рассмотрение органов местного самоуправления.

3.2.2. Осуществление претензионной работы, подготовки претензий, исков, отзывов или письменных объяснений на них, сбор необходимых материалов для ведения гражданских дел, обобщение состояния работы по предъявлению и рассмотрению претензий, арбитражной практики, разработка предложений по устранению недостатков, выявленных при рассмотрении претензий и споров.

3.2.3. Участие в приеме граждан, в подготовке ответов в пределах компетенции на обращения и запросы граждан, общественных объединений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

3.2.4. Участие в подготовке и осуществлении проводимых мероприятий по обеспечению законности.

3.2.5. Проведение необходимой работы в установлении порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

3.2.6. Участие во взаимодействии с общественными объединениями.

3.2.7. Участие в подготовке и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства, бюджета и др.

3.2.8. Проведение необходимой работы по содействию создания и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также с органами жилищного самоуправления.

3.2.9. Осуществление регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора.

3.2.10. Подготовка проектов решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейный законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Участие в противодействии коррупции.

3.3. По вопросам Совета депутатов:

3.3.1. Осуществление контроля за организационным и методическим обеспечением деятельности Совета депутатов.

3.3.2. Участие в разработке проектов решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов.

3.3.3. Обеспечение правового сопровождения деятельности Совета депутатов.

3.3.4. Рассмотрение письменных предложений и замечаний, поступивших в адрес Совета депутатов.

3.4. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством, распоряжениями и приказами главы муниципального округа.

4. Права

Служба по юридическим вопросам в пределах своих полномочий с целью выполнения возложенных на неё функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации документы, материалы и информацию необходимые для выполнения возложенных на службу по юридическим вопросам функций.

4.2. Согласовывать договоры, заключаемые администрацией, и проекты приказов, постановлений и распоряжений главы муниципального округа по вопросам, находящимся в компетенции службы по юридическим вопросам.

4.3. Принимать участие в работе структурных подразделений администрации по подготовке решений, имеющих отношение к выполнению задач и функций службы по юридическим вопросам.

4.4. Вносить на рассмотрение администрации предложения, направленные на улучшение работы службы по юридическим вопросам

4.5. Иметь в соответствии с федеральным законодательством, законами и нормативными правовыми актами города Москвы иные права, необходимые для решения задач и выполнения функций службы по юридическим вопросам.

5. Ответственность

Специалисты службы по юридическим вопросам несут дисциплинарную ответственность за:

5.1. Невыполнение в требуемом объеме должностных обязанностей и функций, определенных настоящим положением.

5.2. Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности.

5.3. Нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.

6. Руководство и организация деятельности

6.1. Сотрудники службы по юридическим вопросам назначаются и освобождаются от должности приказом главы муниципального округа.

6.2. Сотрудники службы по юридическим вопросам подчиняются непосредственно главе муниципального округа.

6.3. Контроль за деятельностью службы по юридическим вопросам осуществляет глава муниципального округа.