

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.08.2020

№ 754р

г.Тында

Об утверждении Положения «Об
юридическом отделе Администрации
города Тынды»

В соответствии со статьей 55 Устава города Тынды

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об юридическом отделе Администрации города Тынды».
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет».
3. Отделу кадрового, документационного обеспечения и работы с обращениями граждан Администрации города Тынды привести должностные инструкции муниципальных служащих юридического отдела Администрации города Тынды в соответствии с настоящим распоряжением.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 07.07.2020г.
5. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу Положение об юридическом отделе Администрации города Тынды от 30 апреля 2014 года.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр города Тынды



М.В.Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Юридический отдел Администрации города Тынды (далее –отдел) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды.
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами Амурской области, Уставом города Тынды, правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды, настоящим Положением.
3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами (далее – структурными подразделениями) Администрации города Тынды, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, организациями и иными хозяйствующими субъектами.
4. Отдел непосредственно подчиняется Мэру города Тынды и несет перед ним ответственность за исполнение возложенных на него полномочий и функции.

II. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

5. Функцией отдела является - юридическое (правовое) обеспечение деятельности Администрации города Тынды (далее – города).

III. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

6. Полномочия отдела:
 - 6.1. Рассматривает по поручению Мэра города, заместителей главы Администрации города предложения, заявления и жалобы граждан, юридических лиц, принимает по ним необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - 6.2. Консультирует структурные подразделения Администрации города, муниципальных служащих по вопросам действующего законодательства в письменной и устной форме.
 - 6.3. Организует и проводит ежеквартально семинары по вопросам действующего законодательства РФ, изменений в него, толкование.
 - 6.4. Анализирует (обобщает) судебную практику по гражданским, административным делам, составляет обзоры законодательства РФ и доводит до сведения заинтересованных лиц.
 - 6.5. Готовит по поручению Мэра города, заместителей главы Администрации города проекты ответов (сбор информации) на требования, представления, предписания органов контроля (надзора).
 - 6.6. Осуществляет подготовку (разработку) хозяйственных, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, визирует их.
 - 6.7. Готовит по поручению Мэра города, заместителей главы Администрации города проекты правовых актов Администрации города, Мэра

города, Тындинской городской Думы.

6.8. Организует и осуществляет претензионную (досудебную) работу.

6.9. Осуществляет подготовку исков, заявлений, жалоб, ходатайств, возражений (отзывов) для подачи в суды судебной системы Российской Федерации.

6.10. Представляет интересы Администрации города Тынды, Мэра города Тынды в государственных органах, во всех учреждениях и организациях, в прокуратуре, во всех судах судебной системы Российской Федерации.

6.11. Участвует в деятельности комиссий, рабочих групп.

6.12. Готовит по поручению Мэра города, заместителей главы Администрации города доклады, информацию, сообщения на совещания, заседания.

6.13. По поручению Мэра города проводит правовую экспертизу правовых актов, проектов правовых актов Мэра города, Администрации города, договоров.

6.14. Готовит и составляет планы и отчеты о своей деятельности.

6.15. Осуществляет прием и консультирование граждан.

6.16. По вопросам своей компетенции запрашивает от органов местного самоуправления города (их структурных подразделений) информацию.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7. В штатную численность отдела входит:

- 1) начальник отдела – 1 шт.ед.;
- 2) заместитель начальника отдела – 1 шт.ед.;
- 3) консультант отдела – 1 шт.ед.
- 4) главный специалист – 1 шт.ед.

8. Работой отдела руководит начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Мэром города Тынды.

9. В случае отсутствия начальника (отпуск, период временной трудоспособности, командировка) его обязанности исполняет заместитель начальника или иное лицо отдела.

10. Работники отдела обязаны соблюдать служебную и трудовую дисциплину на основании правовых актов Администрации города.

11. Для осуществления функций и полномочий, предусмотренных настоящим Положением, отдел обеспечивается оргтехникой, средствами связи, канцелярскими товарами.