

Приложение № 2

к распоряжению Мэрии г. Грозного
от «01» 12 2021 года № 2042

Положение
о юридическом отделе департамента правового
обеспечения и кадровой политики Мэрии города Грозного

I. Общие положения

1.1. Положение о юридическом отделе департамента правового обеспечения и кадровой политики Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности юридического отдела департамента правового обеспечения и кадровой политики Мэрии города Грозного.

1.2. Юридический отдел департамента правового обеспечения и кадровой политики Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является правовое обеспечение деятельности Мэрии г. Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных органов.

1.4. Полное наименование Отдела – юридический отдел департамента правового обеспечения и кадровой политики Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – юридический отдел Мэрии г. Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом муниципальной службы и кадровой политики Мэрии г. Грозного входит в департамент правового обеспечения и кадровой политики Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.1. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) заместитель начальника;
- 3) три главных специалиста;
- 4) два ведущих специалиста.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Правовое обеспечение деятельности Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных органов.

3.2. Подготовка проектов муниципальных правовых актов Мэрии города Грозного и Грозненской городской Думы по вопросам, отнесенным к полномочиям Мэрии города Грозного.

3.3. Правовая экспертиза (оценка) проектов муниципальных правовых актов города Грозного и договоров, контрактов, соглашений, заключаемых Мэрией города Грозного, на их соответствие действующему законодательству, муниципальным правовым актам города Грозного, правилам юридической техники.

3.4. Организация защиты прав и интересов Мэрии города Грозного в арбитражных судах, судах общей юрисдикции Российской Федерации, а также в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях и учреждениях.

3.5. Информационное и аналитическое обеспечение деятельности Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных органов по правовым вопросам.

3.6. Обеспечение проведения единой правовой политики структурными, отраслевыми и территориальными органами Мэрии города Грозного.

3.7. Участие в формировании нормативно - правовой базы Мэрии города Грозного.

3.8. Взаимодействие в пределах своей компетенции с представительным органом муниципального образования, судебными,

правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами по вопросам применения действующего законодательства.

3.9. Организация мер по противодействию коррупции в сфере нормотворчества.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Осуществление подготовки проектов муниципальных правовых актов Мэрии города Грозного и Грозненской городской Думы по вопросам, предусмотренным задачами и функциями Отдела.

4.2. Осуществление подготовки проектов договоров, контрактов, соглашений, заключаемых Мэрией города Грозного, по вопросам, предусмотренным задачами и функциями Отдела.

4.3. Проведение правовой экспертизы (оценки) проектов правовых актов Мэрии города Грозного на предмет их соответствия действующему законодательству, муниципальным правовым актам города Грозного, правилам юридической техники.

4.4. Проведение правовой экспертизы и дача письменных правовых заключений на проекты нормативных правовых актов города Грозного на предмет их соответствия действующему законодательству, муниципальным правовым актам города Грозного, правилам юридической техники.

4.5. Направление проектов нормативных правовых актов Мэрии города Грозного, а также Грозненской городской Думы, вносимых Мэрией города Грозного, в органы прокуратуры для проведения антикоррупционной экспертизы.

4.6. Проверка на соответствие действующему законодательству и согласование проектов договоров, контрактов, соглашений, заключаемых Мэрией города Грозного.

4.7. Подготовка предложений об изменении или отмене не соответствующих законодательству правовых актов, а также предложений об изменении действующих либо отмене фактически утративших силу правовых актов Мэрии г. Грозного.

4.8. Оказание юридической и методической помощи, а также консультирование сотрудников структурных подразделений Мэрии города Грозного по правовым вопросам.

4.9. Представление интересов Мэрии города Грозного в Арбитражных судах, судах общей юрисдикции, а также в органах

государственной власти, местного самоуправления и иных организациях и учреждениях.

4.10. Мониторинг федерального законодательства, а также законодательства Чеченской Республики по вопросам, касающимся деятельности Мэрии города Грозного.

4.11. Участие в необходимых случаях в рассмотрении актов прокурорского реагирования и подготовка ответов на них.

4.12. Рассмотрение заявлений, обращений граждан и юридических лиц по правовым вопросам, поступившим в Мэрию г. Грозного.

4.13. Подготовка отчетов и планов работы Отдела.

4.14. Предоставление сведений о принятых муниципальных нормативных правовых актах города Грозного для включений в регистр муниципальных правовых актов Чеченской Республики.

4.15. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.16. Отдел выполняет и иные функции по реализации правовых задач и полномочий Мэрии города Грозного.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у органов государственной власти, судебных органов, органов местного самоуправления, структурных, отраслевых, территориальных органов Мэрии города Грозного, а также предприятий, учреждений, организаций для выполнения возложенных функций и задач в пределах его компетенции.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного, её структурных, отраслевых и территориальных подразделений предложения по вопросам компетенции Отдела.

5.3. Взаимодействовать и консультироваться по вопросам компетенции Отдела с органами государственной власти, судебными органами, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного, а также организациями, учреждениями.

5.4. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела.

5.5. На материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела.

5.6. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

5.7. Осуществление иных, не противоречащих действующему законодательству действий, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

5.8. В соответствии с настоящим положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим положением, инструкцией по делопроизводству в Мэрии города Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных, отраслевых и территориальных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

вносит предложения о назначении на должность работников Отдела (в случае приема работника на должность муниципальной службы в порядке конкурса входит в состав конкурсной комиссии), о поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий;

распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

дает поручения и указания служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

готовит предложения по повышению профессиональной квалификации работников Отдела;

обобщает и анализирует результаты работы Отдела;

организует подготовку и вынесение вопросов, входящих в функции Отдела, на совещания, заседания координационных, совещательных и иных рабочих органов, создаваемых Мэрией города Грозного;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

вносит Мэру города Грозного, директору Департамента предложения о поощрении (дисциплинарном взыскании) и улучшении условий труда, материально-технического обеспечения сотрудников Отдела;

утверждает результаты правовой экспертизы (оценки), заключения служащих юридического Отдела по ним;

согласовывает представленные проекты постановлений и распоряжений Мэрии города Грозного, проекты договоров, контрактов и соглашений, заключаемых Мэрией города Грозного;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Отдела;

представляет Мэрию города Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, судебными органами, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями в связи с выполнением возложенных функций и задач в пределах компетенции Отдела;

организует осуществление мониторинга действующего законодательства;

координирует работу юридических служб структурных, отраслевых и территориальных органов Мэрии города Грозного;

организует мероприятия Отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

осуществляет контроль за надлежащим исполнением поручений Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики возложенных на Мэрию г.Грозного по вопросам деятельности Отдела, а также Мэра города Грозного, заместителей Мэра города Грозного и директора Департамента;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

осуществляет иную не противоречащую действующему законодательству деятельность в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами г. Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется Мэру города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производится Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомле - нии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				