

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЮРИДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Юридический отдел администрации городского округа Богданович (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением администрации городского округа Богданович (далее – ГО Богданович) и подчиняется непосредственно главе ГО Богданович и первому заместителю главы городского округа.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, указами Губернатора и постановлениями Правительства области, Уставом городского округа Богданович, правовыми актами Думы городского округа Богданович, главы городского округа Богданович и настоящим Положением.

3. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации ГО Богданович, оказывает помощь органам местного самоуправления ГО Богданович, муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям по вопросам правового обеспечения их деятельности.

4. Отдел создается по решению главы ГО Богданович. Штатная численность и номенклатура должностей Отдела устанавливается главой ГО Богданович.

5. Финансирование и материально-техническое снабжение Отдела осуществляется за счет сметы бюджета администрации ГО Богданович.

6. Отдел не является юридическим лицом, может иметь свой бланк и печать.

**II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

7. Целями деятельности Отдела являются:

7.1. Обеспечение соответствия федеральному и областному законодательству нормативных и ненормативных правовых актов, принимаемых главой ГО Богданович и Думой ГО Богданович;

7.2. Достижение обязательности исполнения всеми органами местного самоуправления, их структурными подразделениями федерального, областного законодательства и нормативных актов органов местного самоуправления ГО Богданович.

8. Задачи Отдела:

8.1. Правовая координация деятельности структурных подразделений администрации ГО Богданович, обеспечение соблюдения ими законности;

8.2. Содействие формированию правосознания, правовой культуры в деятельности структурных подразделений администрации ГО Богданович;

8.3. Анализ действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области и нормативных актов ГО Богданович;

8.4. Юридическая защита интересов главы ГО Богданович и администрации ГО Богданович;

8.5. Договорная, претензионная и исковая работа;

8.6. Правовое обеспечение проведения на территории ГО Богданович публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий или пикетирований);

8.7. Обеспечение предоставления сведений, включаемых в Свердловский областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

### III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

9. В целях выполнения возложенных на него задач Отдел осуществляет следующие функции:

9.1. Проводит правовую экспертизу, антикоррупционную экспертизу и согласование всех проектов постановлений и распоряжений главы ГО Богданович;

9.2. По поручению главы ГО Богданович готовит проекты нормативно-правовых актов (постановлений и распоряжений главы ГО Богданович, решений Думы ГО Богданович), направленных на исполнение полномочий главы ГО Богданович и администрации ГО Богданович;

9.3. Готовит заключения на проекты договоров, муниципальных контрактов, соглашений главы ГО Богданович, администрации ГО Богданович с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями;

9.4. Вносит предложения и рекомендации руководителям структурных подразделений администрации ГО Богданович, руководителям муниципальных унитарных предприятий и учреждений по внесению изменений и дополнений в проекты правовых актов;

9.5. По поручению главы ГО Богданович разрабатывает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации ГО Богданович проекты договоров, муниципальных контрактов, соглашений и иных документов;

9.6. Разрабатывает предложения о совершенствовании правового регулирования различных правоотношений на территории ГО Богданович с подготовкой соответствующих проектов правовых актов или заключений;

9.7. По поручению главы ГО Богданович или его заместителей проводит правовую экспертизу решений, принимаемых Думой ГО Богданович;

9.8. По поручению главы ГО Богданович участвует в заседаниях, в работе комитетов, комиссий, рабочих групп и в депутатских слушаниях Законодательного Собрания Свердловской областной, Думы ГО Богданович и дает заключения по правовым вопросам;

9.9. Анализирует действующее законодательство Российской Федерации и Свердловской области, правовые акты ГО Богданович, проводит работу по кодификации правовых актов главы ГО Богданович;

9.10. Осуществляет правовое обеспечение специальных проектов и программ главы ГО Богданович;

9.11. Контролирует претензионно-исковую работу в структурных подразделениях администрации ГО Богданович;

9.12. Направляет руководителям структурных подразделений администрации ГО Богданович документы и повестки, поступающие из судов общей юрисдикции, арбитражных судов, службы судебных приставов, прокуратуры, органов внутренних дел, антимонопольного управления, контролирует своевременность их исполнения;

9.13. По поручению главы ГО Богданович и его заместителей дает ответы и заключения на заявления, жалобы, запросы и письма граждан и организаций по правовым вопросам;

9.14. Оказывает помощь структурным подразделениям администрации ГО Богданович в правовом обеспечении их деятельности;

9.15. Регистрирует трудовые договоры, заключаемые между работодателем - физическим лицом и работником;

9.16. Обеспечивает деятельность административной комиссии;

9.17. Обеспечивает на территории ГО Богданович исполнение вопроса местного значения «осуществление мер по противодействию коррупции в границах ГО Богданович»;

9.18. Координирует деятельность специалистов, осуществляющих правовое сопровождение органов местного самоуправления ГО Богданович, муниципальных учреждений ГО Богданович,

дает им обязательные для исполнения поручения и указания по вопросам защиты интересов главы ГО Богданович и администрации ГО Богданович;

9.19. Подготавливает ответы на обращения граждан, направленные в адрес главы и администрации ГО Богданович, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами, регламентирующими порядок рассмотрения обращений граждан в администрацию ГО Богданович;

9.20. По поручению главы ГО Богданович выполняет и другие функции, связанные с правовым обеспечением деятельности главы ГО Богданович и администрации ГО Богданович.

10. Возложение на Отдел функций, не относящейся к правовой работе, не допускается.

#### IV. ПРАВА ОТДЕЛА

11. В целях выполнения возложенных на него задач Отдел вправе:

11.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений администрации ГО Богданович, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений необходимые документы и материалы;

11.2. Давать обязательные для исполнения указания руководителям и сотрудникам структурных подразделений администрации ГО Богданович по вопросам организации правового обеспечения и защиты законных прав и интересов главы ГО Богданович, администраций ГО Богданович, контролировать их исполнение;

11.3. Принимать участие в аттестации руководителей и сотрудников служб администрации ГО Богданович, руководителей муниципальных унитарных предприятий ГО Богданович;

11.4. Обращаться к главе ГО Богданович и его заместителям с конкретными предложениями по совершенствованию правового регулирования вопросов местного значения, входящих в их компетенцию;

11.5. Возвращать исполнителям на доработку несоответствующие законодательству Российской Федерации проекты правовых актов и другие документы, а также составлять заключения и справки по ним о необходимости устранения выявленных нарушений;

11.6. Использовать информационные банки данных, имеющиеся в администрации ГО Богданович, а также в распоряжении муниципальных организаций, предприятий и учреждений.

#### V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

12. Отдел в своей деятельности подчиняется главе ГО Богданович.

13. Отдел возглавляет начальник, являющийся муниципальным служащим, исполняющим свои обязанности в порядке, определенном законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела либо иное лицо по распоряжению главы ГО Богданович.

14. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой ГО Богданович.

15. Начальник Отдела:

1) организует деятельность Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;

2) отчитывается о работе Отдела перед главой ГО Богданович в установленном порядке.

16. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления ГО Богданович, муниципальными организациями, в том числе общественными организациями.

17. При смене начальника Отдела прием-передача дел и материалов производится комиссией, созданной распоряжением главы ГО Богданович, в состав которой входят представители администрации ГО Богданович. Акт приема-передачи утверждается главой ГО Богданович.

## VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

18. Начальник Отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений главы ГО Богданович, нарушение сроков их исполнения;
- причинение материального ущерба администрации ГО Богданович - в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- сохранность вверенной ему документации;
- разглашение сведений, содержащихся в служебной документации.

19. Иные сотрудники Отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, неразглашение сведений, содержащихся в служебной документации.

## VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

20. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением главы ГО Богданович.

21. При реорганизации и ликвидации Отдела его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в установленном законодательством порядке.

Согласовано:

Первый заместитель главы городского округа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) (Д.В. Туманов)

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации городского округа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) (Н.С. Теплоухова)

Начальник юридического отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) (Д.В. Попов)



# Приложение к Положению об юридическом отделе администрации городского округа Богданович

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

[illegible]