

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Даровского района
Кировской области
от 10.08.2011 № 714

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе правовой работы управления делами администрации
Даровского района

I. Общие положения

1.1. Сектор правовой работы управления делами администрации Даровского района (далее - сектор) является структурным подразделением администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, образованным администрацией района.

Сектор образован в целях правового обеспечения деятельности администрации Даровского района.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, Положением об администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, а также настоящим Положением о секторе правовой работы управления делами администрации Даровского района (далее - Положение).

1.3. Сектор не является юридическим лицом.

1.4. В своей работе сектор использует бланк администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (администрации Даровского района).

1.5. Положение о секторе утверждается постановлением администрации Даровского района.

1.6. Работники сектора, замещающие должности муниципальной службы Даровского района, являются муниципальными служащими, и на них распространяется федеральное и областное законодательство о муниципальной службе, а так же муниципальные правовые акты о муниципальной службе.

II. Полномочия сектора

2.1. В целях правового обеспечения деятельности администрации Даровского района сектор в рамках своих полномочий:

2.1.1. Проводит правовую экспертизу проектов правовых актов администрации Даровского района перед внесением их главе администрации для подписания.

2.1.2. Участвует в формировании плана законопроектных работ Правительства области.

2.1.3. Подготавливает заключения по поддержке или отклонению проектов федеральных законов по вопросам совместного ведения Российской Федерации и Кировской области.

2.1.4. Рассматривает по поручению главы администрации, управляющего делами администрации Даровского района в установленном законодательством порядке отдельные предложения, обращения и заявления граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

2.1.5. Проводит:

2.1.5.1. Правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации Даровского района, проверку на соответствие законодательству иных правовых актов администрации Даровского района, а

также, по поручению главы администрации Даровского района проектов писем администрации района, иных документов, требующих правовой оценки.

2.1.5.2. Правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых от имени муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области в лице администрации Даровского района.

2.1.5.3. Экспертизу проектов нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых в администрации Даровского района, с целью выявления и устранения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.1.6. Представляет по доверенности интересы администрации муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции.

2.1.7. Взаимодействует с юрисконсультами органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области (далее – муниципальное образование), поселений района, структурных подразделений администрации Даровского района, правовыми службами органов местного самоуправления других муниципальных образований, а так же по поручению главы администрации, управляющей делами администрации района взаимодействует с правовыми службами органов государственной власти области.

2.1.8. Проводит мониторинг муниципальных правовых актов администрации Даровского района на соответствие действующему федеральному и областному законодательству, имеющим большую юридическую силу муниципальным правовым актам.

2.1.9. Осуществляет контроль за приведением в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных правовых актов администрации Даровского района.

2.2. Сектор для осуществления возложенных на него полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Даровского района, иных органов местного самоуправления муниципального образования, органов местного самоуправления поселений, предприятий, учреждений, организаций материалы в пределах компетенции сектора.

2.2.2. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации Даровского района.

2.2.3. Привлекать для проведения правовой экспертизы проектов, нормативных правовых актов администрации Даровского района специалистов администрации Даровского района, а так же ходатайствовать об обращении в связи с проведением правовой экспертизы нормативных правовых актов в научные учреждения и организации.

2.2.4. Возвращать на доработку проекты правовых актов, не соответствующие действующему законодательству, в том числе подготовленные с нарушением установленного порядка подготовки и издания постановлений и распоряжений администрации Даровского района.

2.2.5. Участвовать в работе коллегий, комиссий, комитетов, советов, совещаний по вопросам своей компетенции.

2.2.6. Вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности сектора управляющему делами администрации Даровского района.

III. Организация деятельности сектора

3.1. Руководство деятельностью сектора осуществляет заведующий сектором по правовой работе, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

3.2. Заведующий сектором работает под непосредственным руководством управляющего делами администрации района.

3.3. Заведующий сектором в соответствии с законодательством:

3.3.1. Организует работу и руководит деятельностью сектора.

3.3.2. Представляет сектор в отношениях с другими структурными подразделениями администрации Даровского района, органами местного самоуправления муниципального образования.

3.3.3. Участвует в установленном порядке в заседаниях, совещаниях организуемых главой администрации района, управляющего делами администрации Даровского района.

3.3.4. Подписывает и визирует документы и материалы, подготовленные по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.3.5. Определяет необходимость участия в суде конкретного работника администрации района.

3.3.6. В установленном порядке вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников сектора.

3.3.7. Вносит предложения по подбору и расстановке кадров, переподготовке, повышению квалификации, поощрению работников сектора и наложению на них дисциплинарных взысканий.

3.3.8. Распределяет обязанности между работниками сектора и разрабатывает их должностные инструкции. Должностные инструкции работников сектора утверждаются правовым актом администрации района.

3.3.9. Несет персональную ответственность за результаты деятельности сектора, состояние исполнительской дисциплины в секторе.

3.4. Работники сектора несут дисциплинарную ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей, а также поручений заведующего сектором.

3.5. Сектор отчитывается в своей деятельности перед главой администрации района и управляющим делами администрации района.

3.6. Деятельность сектора осуществляется за счет средств районного бюджета, предусмотренных на содержание администрации Даровского района.

3.7. Возложение на сектор обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.
