



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2020

№ 01-07/43

Об утверждении Положения
о юридическом отделе
аппарата Думы городского округа Тольятти

В соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 11.11.2020 № 752 «О внесении изменений в структуру Думы городского округа Тольятти VII созыва, утвержденную решением Думы городского округа Тольятти от 21.11.2018 № 79», руководствуясь Регламентом Думы городского округа Тольятти:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе аппарата Думы городского округа Тольятти согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Думы городского округа Тольятти от 10.07.2014 № 01-14/21 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях аппарата Думы городского округа Тольятти» после окончания организационно-штатных мероприятий.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы городского округа Тольятти Митрофанову Н.А.

Председатель Думы

Н.И.Остудин

001556

ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе аппарата
Думы городского округа Тольятти

1. Общие положения

1. Юридический отдел аппарата Думы городского округа Тольятти (далее – Отдел) является структурным подразделением аппарата Думы городского округа Тольятти (далее – Дума).

2. Отдел непосредственно подчиняется руководителю аппарата Думы.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, в том числе Уставом городского округа Тольятти, Регламентом Думы, а также настоящим Положением.

4. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями аппарата Думы осуществляются в соответствии с Регламентом Думы и другими муниципальными правовыми актами.

5. Положение об Отделе согласовывается руководителем аппарата Думы и утверждается распоряжением председателя Думы.

6. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Отдел.

2. Основные цели и задачи Отдела

7. Основной целью деятельности Отдела является обеспечение соблюдения действующего законодательства в деятельности Думы при решении вопросов местного значения, а также при решении вопросов организации работы Думы.

8. Для достижения поставленной цели Отдел выполняет следующие задачи:

2.07

1) правовое обеспечение деятельности Думы, в том числе обеспечение соответствия муниципальных правовых актов Думы городского округа Тольятти действующему законодательству, правовое сопровождение деятельности Думы;

2) защита прав и законных интересов Думы в государственных и иных органах, организациях, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

3. Основные функции Отдела

9. Для реализации задачи правового обеспечения деятельности Думы, в том числе обеспечения соответствия муниципальных правовых актов Думы городского округа Тольятти действующему законодательству, правового сопровождения деятельности Думы, Отдел выполняет следующие функции:

1) осуществляет правовую экспертизу проектов законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, разрабатываемых Думой, проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Думой, в том числе проектов постановлений и распоряжений председателя Думы (руководителя аппарата Думы) (далее - МПА), проектов договоров, заключаемых Думой (в порядке, определяемом председателем Думы);

2) осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов МПА, носящих нормативный правовой характер, с целью выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

3) подготавливает заключения (справки) о соответствии действующему законодательству проектов решений Думы, проектов МПА, носящих нормативный правовой характер;

4) осуществляет рассмотрение заключений результатов независимой антикоррупционной экспертизы проектов МПА, поступивших в Думу;

5) проводит анализ действующих МПА (мониторинг их применения), в том числе антикоррупционную экспертизу действующих МПА, носящих нормативный правовой характер, подготавливает заключения по результатам антикоррупционной экспертизы действующих МПА, предложения об их изменении, отмене или признании утратившими силу;

6) проводит мониторинг действующего законодательства, подготавливает обзоры изменений федерального и регионального законодательства;

н. е. м.

7) осуществляет правовое сопровождение нормотворческой деятельности Думы и ее структурных подразделений;

8) вносит предложения в план нормотворческой деятельности Думы;

9) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по поручению председателя Думы, руководителя аппарата Думы или по собственной инициативе;

10) консультирует депутатов, работников Думы по вопросам нормотворчества и иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

11) по поручению председателя Думы подготавливает ответы, требующие правового обоснования, на заявления (обращения) физических и юридических лиц;

12) участвует в работе постоянных и временных комиссий Думы, рабочих группах, в том числе в рабочих группах по подготовке проектов МПА;

13) осуществляет методическое и справочно-информационное обеспечение Думы по вопросам правового характера;

14) взаимодействует с органами местного самоуправления городского округа Тольятти, других муниципальных образований, федеральными органами государственной власти (их территориальными подразделениями), органами государственной власти Самарской области по вопросам нормотворчества и правоприменительной практики;

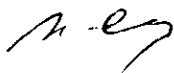
15) осуществляет подготовку информации в рамках компетенции Отдела для размещения на официальном сайте Думы.

10. Для реализации задачи по защите прав и законных интересов Думы, в государственных и других органах, организациях, в том числе в судах общей юрисдикции и арбитражных судах Отдел осуществляет следующие функции:

1) по поручению председателя Думы осуществляет подготовку материалов (ответов) по актам прокурорского реагирования, внесенным на решения Думы, правовые акты председателя Думы, а также по актам проверок контролирующих органов;

2) осуществляет претензионно-исковую работу;

3) организует и осуществляет работу по защите интересов Думы в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, государственных и иных органах при рассмотрении вопросов правового характера;



- 4) ведет учет судебных дел, в которых принимает участие Дума;
- 5) осуществляет систематический анализ и обобщение результатов рассмотрения судебных споров с участием Думы.

11. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами, в том числе Положением о контрольно-счетной палате городского округа Тольятти, а также с поручениями председателя Думы, руководителя аппарата Думы, заместителя руководителя аппарата Думы.

4. Руководство Отделом

12. Отдел возглавляет начальник отдела.

13. Начальник Отдела назначается на должность на условиях трудового договора распоряжением председателя Думы.

14. Начальник Отдела:

1) соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти;

2) осуществляет непосредственное руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, осуществляет контроль за состоянием исполнительской дисциплины, распределяет задания между работниками Отдела;

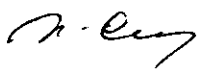
3) запрашивает и получает от структурных подразделений аппарата Думы информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач и функций Отдела;

4) принимает решения или участвует в принятии решений в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением;

5) подписывает и визирует документы по вопросам своей компетенции;

6) участвует в работе комиссий Думы, совещаниях, рабочих группах и других организационных мероприятиях в пределах своей компетенции;

7) разрабатывает и вносит председателю Думы и (или) руководителю аппарата Думы предложения по совершенствованию деятельности Отдела, по обеспечению Отдела необходимыми документами и техническими средствами;



8) осуществляет контроль за выполнением работниками Отдела их должностных обязанностей;

9) подготавливает и вносит председателю Думы предложения о назначении на вакантную должность работников Отдела, о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации работников Отдела, поощрении работников Отдела, о применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела, о внесении изменений в штатное расписание Отдела, об изменении денежного содержания работников Отдела в соответствии с муниципальными правовыми актами;

10) осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела норм служебной этики;

11) осуществляет контроль за соблюдением работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Думе, и трудовой дисциплины;

12) осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

15. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей начальник Отдела, работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой политики аппарата Думы



Э.В.Седлецкая

СОГЛАСОВАНО

Руководитель аппарата Думы



Н.А.Митрофанова