Приложение 7 к распоряжению

администрации города Ливны

от 18 ноября 2019 года №253

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о юридическом отделе**

**администрации города Ливны Орловской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Юридический отдел администрации города Ливны является структурным подразделением администрации города.

Юридический отдел (далее - отдел) в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3BD93883E11E23BF6DE40A00240DC74B1E1F77994D80A8C2E581412B7CB25D073DEC82C7EB7F777D5F0B66t1q8N) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=3BD93883E11E23BF6DE4140D326198441B1C2E9143D1FD91EB8B147323EB0D406CEAD793B12A7E6258156715D387A249tAq2N) (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, Уставом города Ливны, решениями Ливенского городского Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Ливны, а также настоящим Положением.

Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно главе города Ливны.

Штатная численность отдела утверждается распоряжением администрации города Ливны.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами отдела являются:

- правовое обеспечение деятельности администрации города Ливны при реализации ее полномочий, главы города Ливны;

- защита в судах прав и законных интересов администрации города Ливны и главы города Ливны.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Основными функциями отдела являются:

- правовая экспертиза проектов постановлений, распоряжений администрации города Ливны, а также проектов решений Ливенского городского Совета народных депутатов, подготовленных отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города;

- антикоррупционная экспертиза проектов постановлений администрации города Ливны;

- подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации города Ливны по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;

- осуществление мониторинга правоприменения администрацией города Ливны;

- проведение работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, за исключением обращений, содержащих вопросы, решение которых относится к полномочиям иных подразделений администрации города;

- участие в установленном порядке в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых Губернатором Орловской области, Правительством Орловской области, Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области по вопросам, входящим в компетенцию Главного правового управления;

- участие в установленном порядке в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых администрацией города по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- подготовка по поручениям главы города Ливны, администрации города, управления культуры, молодежной политики и спорта администрации города, управления жилищно–коммунального хозяйства администрации города, финансового управления администрации города от их имени исковых заявлений (заявлений) и их предъявление в суды;

- анализ исковых заявлений (заявлений) и подготовка письменных отзывов на исковые заявления (заявления), встречных исковых заявлений, ходатайств, иных необходимых процессуальных документов, предложений по добровольному удовлетворению исковых требований, заключению мировых соглашений;

- формирование по каждому исковому заявлению (заявлению), находящемуся в производстве суда, дела, в которое подшиваются копии искового заявления (заявления) и приложений к нему, отзывы на исковое заявление, судебные повестки, иные документы по делу;

- представление в установленном порядке интересов главы города Ливны, администрации города, управления культуры, молодежной политики и спорта администрации города, управления жилищно–коммунального хозяйства администрации города, финансового управления администрации города в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;

- получение в судах общей юрисдикции копий судебных постановлений;

- подготовка при наличии оснований апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на судебные постановления и их предъявление в суды;

- подготовка заявлений о пересмотре судебных актов по новым и вновь открывшимся обстоятельствам и их предъявление в суды;

- анализ и обобщение судебной практики;

- проведение правовой экспертизы проектов договоров и соглашений, заключаемых главой города, администрацией города, а также проектов муниципальных контрактов, заключаемых по результатам осуществления закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- осуществление мероприятий по составлению и уточнению списков кандидатов в присяжные заседатели для судов общей юрисдикции Российской Федерации;

- реализация отдельных государственных полномочий Орловской области по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

- участие в организации и функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города;

- осуществление других функций в соответствии с законодательством РФ и Орловской области;

- осуществление функций, связанных с предупреждением коррупции при осуществлении закупок;

- осуществление ведомственного контроля в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**4. ПРАВА ОТДЕЛА**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- вносить предложения главе города по вопросам совершенствования организации и деятельности отдела;

- участвовать в судебных заседаниях;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации, государственных органов, предприятий, организаций независимо от форм собственности, статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы, относящиеся к деятельности отдела, необходимые для исполнения работниками отдела своих должностных обязанностей;

- принимать участие в подготовке и проведении совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации;

- вносить предложения по подготовке проектов муниципальных правовых актов города Ливны о внесении соответствующих изменений, признании утратившими силу отдельных правовых актов города Ливны в целях устранения нарушений федерального законодательства и законодательства Орловской области, а также о подготовке проектов правовых актов города Ливны, направленных на устранение пробелов в правовом регулировании;

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

Начальник юридического отдела (далее именуется – начальник отдела) назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации города.

Начальник отдела непосредственно подчиняется главе города.

Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;

- распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

- визирует проекты постановлений и распоряжений главы города и администрации города, проекты договоров и соглашений, заключаемых главой города, администрацией города, а также проектов муниципальных контрактов, заключаемых по результатам осуществления закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-

- определяет задачи работников отдела в соответствии с должностными инструкциями;

- при необходимости перераспределяет обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с задачами, возложенными на отдел;

- вносит предложения главе города по кандидатурам на назначение работников отдела, их поощрении и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

- участвует в совещаниях в администрации города и коллегиальных органов, образованных распоряжениями администрации города Ливны;

- готовит проекты должностных инструкций работников отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Должностные обязанности начальника отдела определяются его должностной инструкцией, которая утверждается главой города.

Специалисты отдела также назначаются распоряжением администрации города. Специалисты в своей деятельности непосредственно подчиняются начальнику отдела. Должностные обязанности специалистов определяются должностными инструкциями, утверждаемыми главой города.

Приложение на 4 листах подготовлено начальником юридического отдела И.В. Ивлевой