



Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "25" 05.2018 № 355
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положений правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

В соответствии с Уставом МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о правовом управлении Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение 1).
 - 1.2. Положение об экспертном отделе правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение 2).
 - 1.3. Положение о претензионно-договорном отделе правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение 3).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 01.11.2012 № 2289 "Об утверждении Положений правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

И.о. главы МО "Городской округ
"Город Нарьян-Мар"



А.Н.Бережной

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом управлении
Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

1. Общие положения

1.1. Правовое управление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация города), осуществляющим правовое обеспечение структурных подразделений Администрации города, включая судебную защиту МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Администрации города.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", локальными актами Администрации города, а также настоящим Положением.

1.3. Управление при реализации своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Совета городского округа "Город Нарьян-Мар", структурными подразделениями Администрации города, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа и другими государственными органами и организациями.

2. Основные задачи управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Участие в выполнении возложенных на Управление задач и функций и участие в выполнении общих задач и функций Администрации города.

2.2. Обеспечение в установленном порядке представительства Администрации города в судебных и иных органах в целях защиты ее интересов, интересов МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2.3. Правовое обеспечение нормотворческой деятельности Администрации города по реализации ее полномочий.

2.4. Осуществление в пределах полномочий Администрации города мер по реализации, обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина.

2.5. Повышение эффективности и качества правового регулирования отношений в сферах деятельности Администрации города с учётом разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти, государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.6. Юридическое сопровождение деятельности структурных подразделений Администрации города.

2.7. Взаимодействие в сфере нормотворческой деятельности с Советом городского округа "Город Нарьян-Мар".

2.8. Задачи Управления по осуществлению отдельных государственных полномочий по решению вопросов в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних определены в Положении "О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденном постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 18.07.2016 № 824.

2.9. Задачи Управления по осуществлению отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений определены в решении Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 25.02.2010 № 62-р "Об административной комиссии муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Функции управления

Для выполнения возложенных задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие основные функции:

3.1. Проводит в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

3.2. Осуществляет подготовку нормативных документов.

3.3. Проводит анализ законодательства и вносит предложения по устранению пробелов и коллизий в муниципальных правовых актах МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (мониторинг).

3.4. Составляет ежеквартальные и ежемесячные планы работы Управления.

3.5. Готовит предложения по планированию правового регулирования отношений в пределах полномочий МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.6. Проводит правовую экспертизу нормативных правовых актов, иных правовых актов, договоров и соглашений, заключаемых от имени Администрации города, принимает участие в согласовании указанных проектов.

3.7. Осуществляет подготовку и согласование проектов постановлений и распоряжений Администрации города по вопросам деятельности Управления.

3.8. Проводит подготовку заключений на проекты решений, вносимых в Совет городского округа "Город Нарьян-Мар" в установленном порядке.

3.9. Оформляет подготовку проектов решений, вносимых в Совет городского округа "Город Нарьян-Мар".

3.10. По согласованию с курирующим заместителем организует проведение заседаний и рабочих совещаний, ведет протоколы заседаний, проводимых Управлением.

3.11. Ведет электронный реестр нормативных правовых актов в рамках закона Ненецкого автономного округа "О регистре муниципальных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа" от 22.10.2008 № 67-оз.

3.12. Готовит экспертные заключения на соответствие действующих и новых функций структурных подразделений Администрации города полномочиям МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", готовит предложения по упразднению избыточных и дублирующих функций, введению недостающих; разрабатывает

предложения по вопросам реализации полномочий МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.13. Формирует реестр судебных заседаний.

3.14. Готовит проекты муниципальных правовых актов МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", ведет их учет.

3.15. Рассматривает письменные и устные обращения граждан; анализирует обращения граждан, поступившие в Управление, вырабатывает предложения к принятию конкретных мер по восстановлению и защите их прав.

3.16. Проводит юридическую экспертизу и готовит заключения на представляемые главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" проекты муниципальных правовых актов и договоров (соглашений), одной из сторон которых является Администрация города, на предмет их соответствия законодательству и правилам юридической техники.

3.17. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных правовых актов МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и договоров (соглашений), заключаемых Администрацией города, и обобщает результаты.

3.18. Готовит предложения об изменении, приостановлении или отмене муниципальных правовых актов МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.19. По согласованию с курирующим заместителем представляет в контролирующие органы сведения, касающиеся деятельности МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.20. Обобщает практику рассмотрения судебных дел с участием Администрации города, готовит ежегодную информацию для отчёта главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в части деятельности Управления.

3.21. Готовит ответы по результатам рассмотрения протестов прокурора на муниципальные правовые акты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; принимает участие в рассмотрении представлений прокурора об устранении нарушений законодательства в деятельности Администрации города.

3.22. Принимает участие в работе совещаний, рабочих групп, комиссий, создаваемых при Администрации города.

3.23. Представляет в установленном порядке интересы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации города в судебных и иных органах на основании доверенности.

3.24. Принимает участие в проведении мероприятий по охране труда.

3.25. Оказывает юридическую помощь работникам Администрации города в их деятельности путем предоставления устных консультаций, поиска необходимых нормативных актов.

3.26. Функции Управления по осуществлению отдельных государственных полномочий по решению вопросов в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних определены в Положении "О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденном постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 18.07.2016 № 824.

3.27. Функции Управления по осуществлению отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений определены в решении Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 25.02.2010 № 62-р "Об административной комиссии муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.28. Осуществляет иные функции, необходимые для решения задач, указанных в разделе втором настоящего Положения.

4. Права Управления

Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Давать рекомендации руководству и должностным лицам Администрации города по юридическим вопросам.

4.2. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Вносить на рассмотрение главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" предложения о разработке локальных нормативных документов Администрации города.

4.4. Получать для ознакомления и юридической экспертизы документы, поступающие в Администрацию города на бумажных и магнитных носителях, а также по электронной почте.

4.5. Поручать с согласия главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и курирующего заместителя разработку предложений и мероприятий, справочно-информационных и иных документов руководителям структурных подразделений Администрации города по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Получать от подразделений Администрации города документы, необходимые для работы Управления.

4.6. Участвовать по поручению главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в переговорах с контрагентами, органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.7. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации города работников этих подразделений для проработки вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.8. Вносить главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", заместителям главы Администрации города, руководителю аппарата – управляющему делами предложения о привлечении для осуществления отдельных работ экспертов, оценщиков, том числе на договорной основе.

4.9. Принимать участие в рабочих совещаниях, конференциях и других мероприятиях.

4.10. Проводить совещания и рабочие заседания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.11. Управление обязано отчитываться о результатах своей деятельности перед главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4.12. Права Управления по осуществлению отдельных государственных полномочий по решению вопросов в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних определены в Положении "О комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденном постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 18.07.2016 № 824.

4.13. Права Управления по осуществлению отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений определены в решении Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 25.02.2010 № 62-р "Об административной комиссии муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

5. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления, в случае его отсутствия (отпуск, командировка, больничный и др.) – начальники отделов.

5.2. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Начальник Управления, другие сотрудники Управления несут персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- действия или бездействия (в рамках своих должностных обязанностей), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- разглашение конфиденциальных сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- сохранность имущества и документов, находящихся в ведении правового Управления;
- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;
- нарушение норм и правил по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
- несоблюдение Кодекса этики и делового поведения работников, замещающих в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;
- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

6. Организация деятельности Управления

6.1. Сотрудники Управления являются муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

На муниципальных служащих распространяется федеральное и окружное законодательство о муниципальной службе.

6.2. В Управление входят:

- экспертный отдел;
- претензионно-договорной отдел;
- отдел по обеспечению деятельности административной комиссии и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.3. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками Управления осуществляется начальником Управления и закрепляется в должностных инструкциях и трудовых договорах.

6.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Начальник Управления находится в прямом подчинении у главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и непосредственном подчинении у заместителя главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями (далее – курирующий заместитель).

6.5. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

6.6. Начальник Управления может иметь заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности распоряжением главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

6.7. Начальник Управления:

- осуществляет непосредственное руководство и организует работу Управления;

- распределяет обязанности между начальниками структурных подразделений Управления в установленной сфере деятельности;

- распределяет обязанности между работниками Управления, дает им поручения, обязательные для исполнения, организует проверку их исполнения;

- вносит на рассмотрение курирующему заместителю проекты решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- вносит курирующему заместителю предложения о структуре и численности Управления;

- вносит курирующему заместителю кандидатуры для назначения на должность работников Управления и предложения об освобождении их от должности;

- вносит предложения руководителю аппарата – управляющему делами о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- осуществляет планирование деятельности Управления и представление отчетности;

- осуществляет иные полномочия, вытекающие из общих задач Администрации города.

6.8. В отсутствие начальника Управления его полномочия исполняет заместитель начальника Управления или один из начальников отделов на основании распоряжения главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по согласованию с курирующим заместителем.

7. Критерии оценки деятельности Управления

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

**Положение
об экспертном отделе правового управления Администрации
МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

1. Общие положения

1.1. Экспертный отдел правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Отдел) является структурным подразделением правового управления Администрации муниципального образования "Городской округ" Город Нарьян-Мар" (далее – Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Уставом МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", а также настоящим Положением.

1.3. Отдел непосредственно подчинён начальнику Управления, который осуществляет контроль за работой Отдела.

1.4. Работники Отдела принимаются на должность и освобождаются от нее главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по представлению начальника Управления.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- правовое сопровождение деятельности Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация города);
- защита прав и интересов муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", а также защита прав и интересов непосредственно Администрации города в судебных органах;
- представление интересов Администрации города в правоохранительных и контролирующих органах, иных органах государственной власти;
- оказание правовой помощи структурным подразделениям Администрации города;
- контроль за осуществлением юридической экспертизы на соответствие законодательству разрабатываемых и принимаемых нормативных правовых актов по вопросам, составляющим компетенцию Администрации города и Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" (далее – городской Совет).

2.2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит правовую экспертизу на соответствие законодательству и визирует:

- проекты постановлений и распоряжений главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Администрации города;
- проекты договоров и соглашений, заключаемых от имени муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации города с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ненецкого автономного округа и иных субъектов РФ, другими муниципальными образованиями, российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- иные документы, подготовленные структурными подразделениями Администрации города при осуществлении ими своих полномочий.

2.2.2. Осуществляет подготовку правовых заключений, ответов по поступающим в Администрацию города запросам, служебным документам, обращениям граждан и юридических лиц.

2.2.3. Организует работу с городским Советом; готовит проекты решений городского Совета для внесения их на рассмотрение на сессию (постоянную комиссию, постоянный комитет).

2.2.4. Принимает участие в разработке и проведении правовой экспертизы проектов решений городского Совета для внесения их на рассмотрение на сессию (постоянную комиссию, постоянный комитет).

2.2.5. Готовит проекты постановлений и распоряжений главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации города, проекты договоров и соглашений.

2.2.6. Осуществляет подготовку экспертных заключений о соответствии проектов правовых актов законодательству.

2.2.7. Готовит разъяснения на поставленные вопросы структурных подразделений Администрации города по правовым вопросам их деятельности.

2.2.8. Дает разъяснения гражданам по вопросам, отнесённым к ведению Администрации города.

2.2.9. Составляет отчеты по результатам работы Отдела.

2.2.10. Работники Отдела представляют от имени и в интересах муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Администрации города в судебных, правоохранительных и контролирующих органах в соответствии с выданными доверенностями.

2.2.11. Работники Отдела участвуют в работе совещаний, рабочих групп, комиссий, создаваемых при Администрации города.

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления своих функций и в пределах своей компетенции Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от городского Совета, структурных подразделений Администрации города, организаций, предприятий и учреждений независимо от их организационно-правовых форм информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.1.2. Принимать участие в заседаниях и совещаниях Администрации города, ее подразделений и комиссий.

Отдел при осуществлении своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города, городским Советом, структурными подразделениями Администрации Ненецкого автономного округа, органами государственной власти субъектов РФ и федеральными органами государственной власти Российской Федерации.

4. Руководство Отделом

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

Начальник отдела:

- несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на экспертный отдел функций и соблюдение исполнительской дисциплины в Отделе;
- представляет экспертный Отдел на совещаниях и заседаниях в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, Администрации города и иных органах местного самоуправления;
- визирует документы в пределах своей компетенции;
- вносит предложения начальнику Управления о премировании работников Отдела, применении к ним поощрений или наложении дисциплинарных взысканий;
- организует работу по повышению квалификации работников Отдела;
- распределяет обязанности между работниками Отдела;
- осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками Отдела;
- вносит предложения начальнику Управления по кандидатуре на замещение вакантных должностей в Отделе;
- решает вопросы обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими ресурсами;
- обеспечивает исполнение поручений и указаний главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" или лица, его замещающего;
- осуществляет иные функции, возложенные на Отдел в соответствии с Уставом муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", настоящим Положением.

5. Ответственность работников Отдела

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несёт начальник Отдела.

5.2. Работники Отдела несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- действие или бездействие (в рамках своих должностных обязанностей), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также конфиденциальных сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- разглашение служебной информации;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка Администрации города;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности;
- несоблюдение Кодекса этики и делового поведения работников, замещающих в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

6. Критерии оценки деятельности Отдела

- 6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

**Положение
о претензионно-договорном отделе правового управления Администрации
МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

1. Общие положения

1.1. Претензионно-договорной отдел правового управления (далее – Отдел) является структурным подразделением правового управления (далее – Управление) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация города).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", локальными актами Администрации города, а также настоящим Положением.

1.3. Возглавляет Отдел начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

1.4. Работники Отдела принимаются на должность и освобождаются от должности главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по представлению начальника Управления.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- правовое сопровождение деятельности главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Администрации города;
- защита прав и интересов муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", а также защита прав и интересов непосредственно Администрации города в судебных органах;
- представление интересов Администрации города в правоохранительных и контролирующих органах, иных органах государственной власти;
- оказание правовой помощи структурным подразделениям Администрации города.

2.2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает на соответствие законодательству и визирует:

- проекты постановлений и распоряжений главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Администрации города;

- проекты договоров и соглашений, заключаемых от имени муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Администрации города с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ненецкого автономного округа и иных субъектов РФ, иными муниципальными образованиями, российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;

- иные документы, подготовленные структурными подразделениями Администрации города при осуществлении ими своих полномочий.

2.2.2. По поручению главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", заместителей главы Администрации города, руководителя аппарата – управляющего делами Администрации города работники Отдела:

- принимают участие в разработке проектов решений для внесения их на рассмотрение Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" (далее – городской Совет);

- готовят проекты постановлений и распоряжений Администрации города, проекты договоров и соглашений;

- дают заключения о соответствии действующему законодательству Российской Федерации принятых решений, документов и действий должностных лиц органов местного самоуправления;

- дают разъяснения гражданам по вопросам, отнесенным к ведению Администрации города;

- оказывают помощь структурным подразделениям Администрации города по правовым вопросам их деятельности;

- ведут претензионную и исковую работу в пределах компетенции Отдела;

- готовят правовые заключения и разъяснения на поставленные вопросы структурных подразделений Администрации города.

2.2.3. Работники Отдела представляют от имени и в интересах муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Администрации города в судебных, правоохранительных и контролирующих органах в соответствии с выданными доверенностями.

2.2.4. Работники Отдела участвуют в работе комиссий, создаваемых при Администрации города.

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления своих функций и в пределах своей компетенции Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать от своего имени и получать в установленном порядке от городского Совета, структурных подразделений Администрации города, организаций, предприятий и учреждений независимо от их организационно-правовых форм информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.1.2. Принимать участие в заседаниях и совещаниях Администрации города, ее подразделений и комиссий.

3.2. Отдел при выполнении своих задач и осуществлении функций взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города, городским Советом, структурными подразделениями Администрации Ненецкого

автономного округа, Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и федеральными органами государственной власти Российской Федерации.

4. Руководство Отделом

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

4.2. Начальник Отдела:

- осуществляет непосредственное руководство Отделом и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций и соблюдение исполнительской дисциплины в Отделе;
- представляет Отдел на совещаниях и заседаниях в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, Администрации города, иных органах местного самоуправления;
- визирует документы в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками Отдела;
- распределяет обязанности между работниками Отдела;
- вносит предложения начальнику Управления о премировании работников Отдела, применении к ним поощрений или наложении дисциплинарных взысканий;
- вносит предложения начальнику Управления о необходимости командирования работников Отдела;
- организует работу по повышению квалификации работников Отдела;
- решает вопросы обеспечения Отдела необходимыми материально-техническими ресурсами;
- обеспечивает исполнение поручений и указаний главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" или лица, его замещающего, руководителя аппарата – управляющего делами Администрации города, начальника Управления;
- осуществляет иные функции, возложенные на Отдел в соответствии с Уставом муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", Положением об Отделе.

5. Ответственность работников Отдела

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Начальник и работники Отдела несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;
- действие или бездействие (в рамках своих должностных обязанностей), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также конфиденциальных сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- разглашение служебной информации;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка работников Администрации города;

- нарушение норм и правил охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности;
- несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6. Критерии оценки деятельности Отдела

- 6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.