

## **УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации  
Олонецкого национального  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ В.А. Ефремов  
«01» января 2009г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ о юридическом отделе администрации Олонецкого национального муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации Олонецкого национального муниципального района (далее - администрация района), осуществляющим работу правового характера.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Карелия, Указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия, Уставом Олонецкого национального муниципального района, решениями Совета Олонецкого национального муниципального района, постановлениями и распоряжениями Главы администрации Олонецкого национального муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Отдел возглавляется начальником отдела, находится в прямом подчинении Главы администрации района.

1.4. Структура отдела, его штатное расписание, Положение об отделе утверждаются Главой администрации района. Назначение на должность и освобождение от должностей сотрудников отдела осуществляется распоряжением Главы администрации района.

#### **2. Основные задачи отдела**

2.1. Представление интересов администрации района и защита ее прав в судебных и иных органах.

2.2. Защита прав и законных интересов граждан путем обеспечения законности в деятельности администрации района.

2.3. Организация правовой работы в администрации района.

2.4. Информационно-правовое обеспечение деятельности Главы администрации района, заместителя Главы, а также структурных подразделений (отделов) администрации района.

#### **3. Основные функции отдела**

3.1. Планирование работы отдела.

3.2. Участие в заседаниях судебных, административных и иных органов при рассмотрении исковых заявлений, заявлений, жалоб и других материалов, затрагивающих права и законные интересы администрации района.

3.3. Ведение договорной и претензионно-исковой работы.

3.4. Проверка на предмет соответствия действующему законодательству проектов постановлений и распоряжений Главы администрации района и других документов правового характера, вносимых на рассмотрение в администрации района.

3.5. Оказание правовой помощи отделам администрации района, заместителю главы администрации в рассмотрении документов и принятии решений в пределах их компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Участие в работе комиссий, созданных в (при) администрации района и оказание им правовой помощи.

3.7. Консультирование в пределах своей компетенции работников администрации района и граждан, обращающихся в администрацию, по вопросам, связанным с ее деятельностью.

3.8. Проведение занятий по правовым вопросам с сотрудниками администрации, пропаганда действующего законодательства путем размещения информации на стенде, при встречах с населением, приеме граждан и иными доступными способами.

3.9. Осуществление иных функций в пределах, определенных настоящим Положением и полномочий, предоставленных администрации района.

#### **4. Правомочия отдела**

Для решения возложенных на отдел задач его сотрудникам предоставляется право:

4.1. Запрашивать от отделов администрации района, органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления и других организаций, учреждений, предприятий независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности необходимые сведения, материалы и документы.

4.2. Принимать решения в пределах собственной компетенции.

4.3. Участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией района.

4.4. Вносить предложения в план работы администрации района и предложения по совершенствованию деятельности аппарата администрации.

4.5. Контролировать в пределах предоставленных полномочий выполнение законодательства РФ и РК, подзаконных актов, решений Совета Олонцкого национального муниципального района, постановлений и распоряжений Главы администрации района.

4.6. Осуществлять иные полномочия, предоставленные Главой администрации.

#### **5. Ответственность сотрудников отдела**

5.1. Персональную ответственность за организацию работы отдела, своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач несет его начальник.

5.2. Специалисты отдела несут ответственность за надлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством о труде, муниципальной службе и иными нормативными актами.

#### **6. Взаимоотношения и связи отдела**

6.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с управлениями и отделами администрации района, аппаратом Совета Олонцкого национального муниципального района, правоохранительными органами района и республики, общественными организациями и формированиями, а также другими органами, учреждениями и организациями.

Ознакомлены:

Дата: