

Утверждено
приказом руководителя
департамента городского
хозяйства администрации
городского округа Тольятти
от 17.10.2024 № 60-ин/2.1

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ПРАВОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти

2024 год

I. Общие положения

- 1.1. Наименование структурного подразделения администрации: сектор правового сопровождения (далее – Сектор) департамента городского хозяйства (далее – Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).
- 1.2. Сектор создан в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 07.08.2024 № 6805-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 22.01.2024 № 386-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и Составы органов администрации городского округа Тольятти»».
- 1.3. Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Сектора в составе Департамента производится на основании распоряжения администрации.
- 1.4. Сектор подчиняется руководителю Департамента.
- 1.5. Сектор осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов администрации городского округа Тольятти, Положения о Департаменте и настоящего Положения.
- 1.6. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Сектора утверждаются главой городского округа Тольятти.
Подбор и расстановка кадров в Секторе осуществляется заведующим Сектором по согласованию с руководителем Департамента, первым заместителем главы городского округа, управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.
- 1.7. Положение о Секторе разрабатывается заведующим Сектором и утверждается приказом руководителя Департамента.
Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Сектор.
- 1.8. Место нахождения Сектора: 445011, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, д. 42.

II. Основные цели и задачи Сектора

- 2.1. Основной целью деятельности Сектора является обеспечение соблюдения требований и норм действующего законодательства РФ в деятельности Департамента, осуществление защиты прав и законных интересов администрации в судах, государственных и иных органах в пределах компетенции Департамента.
- 2.2. Для достижения поставленной цели Сектору необходимо решение следующих основных задач:
 - 2.2.1. Осуществление правового обеспечения деятельности Департамента.



2.2.2. Представление интересов администрации в судах, государственных и правоохранительных органах в пределах компетенции Департамента.

2.2.3. Ведение, формирование и учет судебных дел.

2.3. Оценка эффективности деятельности Сектора осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

III. Основные функции Сектора

3.1. Для решения задачи 2.2.1 «Осуществление правового обеспечения деятельности Департамента» Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет анализ проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых структурными подразделениями Департамента, на соответствие действующему законодательству, визирует их.

3.1.2. Осуществляет на основании поручения руководителя Департамента разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Департамента.

3.1.3. Участвует в разработке типовых проектов муниципальных контрактов (договоров, соглашений), протоколов разногласий и согласований в пределах компетенции сектора по вопросам деятельности Департамента.

3.1.4. Осуществляет согласование муниципальных контрактов (договоров, соглашений), проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Департамента, в соответствии с Регламентом делопроизводства в администрации г.о. Тольятти.

3.1.5. Оказывает консультационную и информационную помощь сотрудникам Департамента по правовым вопросам, связанным с деятельностью Департамента.

3.1.6. Готовит на основании поручения руководителя Департамента заключения правового характера, связанные с деятельностью Департамента.

3.1.7. Осуществляет участие в рассмотрении и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц.

3.1.8. Участвует на основании поручения руководителя Департамента в рассмотрении актов прокурорского реагирования и иных контролирующих органов в пределах установленных полномочий.

3.1.9. Осуществляет функциональное взаимодействие с правовым департаментом в рамках утвержденных регламентов.

3.1.10. Осуществляет работу с исполнительными документами в соответствии с Регламентом взаимодействия органов администрации городского округа Тольятти по исполнительному производству.

3.2. Для решения задачи 2.2.2 «Представление интересов администрации в судах, государственных и правоохранительных органах в пределах компетенции Департамента» Сектор выполняет следующие функции:

V. Руководство Сектором

5.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором.

5.2. Основные полномочия заведующего Сектором для выполнения возложенных на Сектор задачи и функций:

- организует работу Сектора, осуществляет контроль за его деятельностью, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;
 - проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками Сектора;
 - визирует и подписывает документы в пределах своей компетенции;
 - вносит на рассмотрение руководителю Департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
 - осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции Сектора;
 - при приеме на работу работника, в случае внесения изменений в Положение о Департаменте и в Положение о Секторе знакомит его с Положениями под роспись.
- 5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заведующий Сектором несет ответственность за:
- несвоевременность выполнения плана работы деятельности Сектора;
 - состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
 - причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
 - принятие решений, а также визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заведующего Сектором;
 - неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства;
 - качество и своевременность ответов на обращения, поступивших в Сектор.

Генер. отч. док. от УНКВД арх. с. 11
Полковник Р. С. Н. Туполев

Def:-