

Функции

В соответствии с основными задачами юридический отдел Администрации района осуществляет следующие функции:

Обеспечение соблюдения законности в деятельности Администрации и защиту ее правовых интересов;

Осуществление правовой экспертизы проектов постановлений, распоряжений, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в Администрации района;

Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

Организовывает подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Администрации района;

Обеспечивает методическое руководство правовой работой, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи органам Администрации в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы;

Представляет интересы Администрации района в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел;

Возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разрабатывает предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины, устранению выявленных недостатков и улучшению хозяйственно-финансовой деятельности;

Участвует в заседаниях комиссий при Администрации района;

Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества;

Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечивает подготовку заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности;

Формирует и представляет в Управление юстиции Алтайского края нормативных правовых актов для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов;

Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Администрации района по поручению главы района, управляющего делами;

Подготавливает и сопровождает процесс принятия, изменения Устава муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края и предоставления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю документов для государственной регистрации Устава;

Осуществление методического руководства и координации работы в муниципальных учреждениях и предприятиях за соблюдением законодательства по охране труда и трудового законодательства.

Функции внутренних структурных звеньев юридического отдела Администрации района: начальник юридического отдела и начальник сектора юридического отдела осуществляют свои функции в соответствии с должностными инструкциями.