

Должностные обязанности заместителя начальника Правового управления Администрации городского округа Стрежевой

Соблюдать и обеспечивать исполнение законов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, а также иных правовых актов, связанных с осуществлением деятельности структурного подразделения;

осуществлять контроль реализации государственных и муниципальных программ в соответствии с федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами в пределах своей компетенции;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные федеральными законами для муниципальных служащих;

проводить мониторинг качества предоставления муниципальных услуг городского округа Стрежевой, в рамках предоставления муниципальных услуг структурным подразделением, не реже чем 1 раз в год;

принимать участие в работе комиссий, комитетов, в совещаниях, семинарах, проводимых Администрацией городского округа, в пределах своей компетенции;

осуществлять текущий контроль за исполнением административного регламента предоставления муниципальных услуг, контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг Правовым управлением;

рассматривать акты реагирования прокуратуры города Стрежевого, своевременно и качественно готовить проекты ответов;

обеспечивать представительство и защиту интересов Администрации городского округа Стрежевой в правоохранительных и судебных органах всех уровней при рассмотрении правовых вопросов;

принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности управлений и отделов Администрации городского округа Стрежевой, проектов нормативно-правовых актов, поступающих на согласование;

проводить правовые экспертизы и согласование проектов муниципальных контрактов, различного рода соглашений, заключаемых Мэром городского округа от имени муниципального образования, либо от имени Администрации городского округа, либо по его поручению должностными лицами Администрации городского округа;

принимать участие в разработке проектов муниципальных контрактов, соглашений, а также в работе по их заключению;

оказывать правовую помощь структурным подразделениям в претензионной и исковой работе, в подготовке и оформлении различных правовых документов;

вести претензионно-исковую работу, защищать интересы Администрации городского округа в судебных и иных органах, организациях, передавать необходимые материалы в суды общей юрисдикции и арбитражные суды.