



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и ПБ Новосибирской области»)**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ГКУ НСО «Центр ГО, ЧС и
ПБ Новосибирской области»



А.П. Конев

«___» января 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о юридическом отделе**

г. Новосибирск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и Уставом государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Новосибирской области» (далее – Центр).

1.2. Юридический отдел является структурным подразделением Центра.

1.3. Юридический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Юридический отдел возглавляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника Центра по представлению первого заместителя начальника Центра.

1.5. На должность начальника юридического отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности более 5 лет.

1.6. Юридический отдел комплектуется специалистами, имеющими высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю.

1.7. Структура и штат юридической группы утверждаются начальником Центра.

1.8. Юридический отдел непосредственно подчиняется первому заместителю начальника Центра.

1.9. Должностные обязанности работников юридического отдела устанавливаются должностными инструкциями.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- Начальник отдела – 1 ед.;
 - Ведущий юрисконсульт – 1 ед.;
 - Ведущий специалист ГО – 2 ед.;
- Итого – 4 ед.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Правовое обеспечение полномочий Центра по реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности на территории Новосибирской области.

3.2. Обеспечение соблюдения законности в деятельности Центра.

3.3. Обеспечение правового сопровождения деятельности Центра.

3.4. Осуществление юридической защиты прав и интересов Центра.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Юридический отдел в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1.1. Принимает участие в разработке предложений по реализации государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и

ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и в организации реализации их на территории Новосибирской области.

4.1.2. Принимает участие в разработке областных программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4.1.3. Принимает участие в разработке правовых актов и обеспечивает их правовое сопровождение совместно с исполнителем.

4.1.4. Принимает участие в рассмотрении правовых вопросов, возникающих в деятельности Центра.

4.1.5. Осуществляет проверку соответствия действующему законодательству представляемых на подпись начальнику Центра проектов приказов, указаний, инструкций, положений, а также договоров, соглашений, правовых актов, разрабатываемых в структурных подразделениях Центра, рассмотрение целесообразности их издания и антикоррупционности.

4.1.6. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям Центра по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.1.7. Представляет и защищает интересы Центра в государственных органах и иных организациях.

4.1.8. Обеспечивает и осуществляет защиту правовыми средствами имущественных и иных интересов Центра в судебных органах при рассмотрении споров по искам, предъявляемым к Центру, либо подаваемых Центром.

4.1.9. Проводит претензионную работу, работу по укреплению договорной дисциплины, участвует в мероприятиях по обеспечению сохранности материальных ценностей, ликвидации дебиторской и кредиторской задолженности, возмещению материального ущерба, причиненного Центру.

4.1.10. Принимает участие в работе по заключению договоров и их исполнению, рассмотрению вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.

4.1.11. Обобщает практику заключения и исполнения договоров, подготовку предложений по улучшению договорной работы.

4.1.12. Осуществляет правовое обеспечение проводимых в Центре служебных расследований.

4.1.13. Подготавливает процессуальные документы при рассмотрении дел об административных правонарушениях, осуществляет их регистрацию и учет.

4.1.14. Оказывает бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

5.1. Юридический отдел наделен следующими полномочиями:

5.1.1. Получать для ознакомления поступающие в Центр как для постоянного хранения, так и подлежащие возврату нормативно-правовые акты и документы, необходимые для работы Группы.

5.1.2. Подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных Центром.

5.1.3. Привлекать с согласия начальников структурных подразделений Центра работников этих подразделений для подготовки проектов нормативно-правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на нее функциями.

5.1.4. Запрашивать у структурных подразделений Центра справки, документы, а также информацию и сведения, необходимые для выполнения своих полномочий.

5.1.5. Принимать участие в созываемых должностными лицами Центра совещаниях при обсуждении на них вопросов правового характера.

5.1.6. Вносить, по необходимости, начальнику центра предложения по совершенствованию правовой деятельности Центра, докладывать о состоянии работы по соблюдению законности и мерах по ее улучшению.

5.1.7. Осуществлять методическое руководство правовой работой в Центре и оказывать правовую помощь его структурным подразделениям.

5.1.8. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и (или) противоречащие действующему законодательству проекты нормативных актов и других документов, по необходимости составлять по ним заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

5.3. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение юридической группой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник юридической группы.

5.4. Ответственность работников юридического отдела устанавливается Трудовым кодексом РФ и их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав взаимодействует:

со структурными подразделениями Центра;

с управлениями и отделами Главного управления;

с органами государственной власти Новосибирской области по направлению деятельности;

с органами местного самоуправления Новосибирской области;

с руководителями предприятий, учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

Ведущий специалист
юридического отдела



Н.Л. Артемьева