

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/15967>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Юриспруденция

Содержание

Введение.....	3
1. Общая характеристика Городской думы, г. Санкт - Петербург.....	5
2. Должностная инструкция помощника юриста Городской думы.....	10
Заключение.....	14
Список литературы.....	15
Приложения А Характеристика .....	16
Приложение Б Дневник работы студента.....	17

- утверждает структуру Правительства;
- утверждает программы и планы социально-экономического развития Санкт-Петербурга;
- устанавливает размеры налогов, сборов и других платежей в бюджет Санкт-Петербурга;
- избирает представителя Городской думы в Совет Федерации ФС РФ;
- осуществляет социально-экономическое развитие города;
- избирает Уполномоченного по правам человека в городе;
- присваивает звания почетного гражданина Санкт-Петербурга.

Статус депутата Городской думы г. Санкт - Петербурга определяется федеральными законами, Уставом города, иными законами Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами Городской думы. Депутаты Собрании работают постоянно.

Деятельность думы Санкт-Петербурга производится на основании Конституции России, законодательства страны, Устава и законов Санкт-Петербурга, Регламента и другими юридическими актами Думы.

Правом законодательной инициативы обладают депутаты Городской думы Санкт-Петербурга, объединения депутатов (фракции) Городской думы, органы Городской думы Санкт-Петербурга, Губернатор Санкт-Петербурга, представительные органы местного самоуправления, Почетные граждане Санкт-Петербурга, прокуратур Санкт-Петербурга, члены Совета Федерации ФС РФ.

Законодательное Собрание Санкт-Петербурга принимает такие нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, как:

- Устав Санкт-Петербурга;
- Законы Санкт-Петербурга;
- Постановления и Решения Городской думы. Собрание также, помимо правовых актов, может принимать акты резолютивного характера, в частности, обращения и заявления Городской думы.

Данные обращения и заявления принимаются по инициативе депутатов или групп депутатов для выражения отношения Городской думы к каким-либо событиям. Депутаты думы вправе обращаться с депутатским запросом в адрес губернатора города Санкт-Петербурга.

Итак, в рамках данного вопроса рассмотрены общие вопросы структуры Городской думы, полномочия, состав и ключевые функции.

## 2. Должностная инструкция помощника юриста Городской думы

Учебную практику проходила в качестве помощника юриста.

Назначение на должность помощника юриста и освобождение от нее производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке председателем Городской думы.

На должность помощника юриста назначается лицо, получившее высшее профессиональное (юридическое) образование, незаконченное высшее или среднее юридическое образование без предъявления требований к стажу работы.

Для своей работы помощник юриста должен знать:

- нормативные правовые документы, законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность учреждения;
- трудовое, гражданское, административное, финансовое право;
- методические и нормативные материалы по правовой деятельности предприятия;
- порядок ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- порядок систематизации, учета и ведения правовой информации и документов с использованием современных информационных технологий, информационно-справочных систем;
- налоговое законодательство;
- правила делопроизводства и документооборота;
- экологическое законодательство;
- порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений;
- основы экономики, организации труда;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты.

В работе помощник юрисконсульта руководствуется:

- должностной инструкцией;
- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами по правовой работе;
- положением о юридическом отделе;
- правилами трудового распорядка;
- уставом предприятия;
- распоряжениями и приказами председателя Городской думы;
- правилами трудового распорядка;

На помощника юриста возлагаются следующие функции:

- систематизация и анализ нормативного материала, обобщение правоприменительной практики, сбор документов, информации и материалов, необходимых юристу для исполнения им служебных обязанностей;
- выполнение поручений юриста при осуществлении последней профессиональной деятельности.

Помощник юриста обязан принимать участие в разработке документов правового характера, в подготовке обоснованных ответов на претензии, а именно: осуществлять подбор законов, нормативных правовых актов, материалов по судебной практике, готовить заключения по спорным вопросам применения законодательства, проекты правовых документов.

Также помощник юриста должен выполнять поручения юриста, при осуществлении ими профессиональной деятельности, консультировать сотрудников учреждения по правовым вопросам, оказывать содействие в оформлении документов и актов имущественно - правового характера, принимать участие в подготовке совместно с другими подразделениями предприятия материалов о хищениях, растратах, недостатках, выпуске

### Список литературы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1992 года// Консультант плюс
2. Должностная инструкция помощника юриста.
3. Официальный сайт Городской думы г. Санкт - Петербурга. Режим доступа: <http://assembly.spb.ru/> (дата обращения: 09.11.2017)

#### 4. Устав Законодательного Собрания г. Санкт – Петербурга

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/15967>*