

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/322994>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Право социального обеспечения

-

Администрация МО городское поселение Мурмаши осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и Мурманской области, Уставом МО городское поселение Мурмаши Кольского района Мурманской области, решениями Совета депутатов, постановлениями главы муниципального образования. В соответствии со статьей 35 Уставом МО городское поселение Мурмаши полномочиями администрации МО городское поселение Мурмаши являются:

- 1) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся муниципальной собственности городского поселения Мурмаши;
- 2) организация в границах городского поселения Мурмаши электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
- 3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Мурмаши и обеспечение безопасности дорожного движения на них, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов городского поселения Мурмаши;
- 4) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском поселении Мурмаши и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условия для жилищного строительства;
- 5) создание условия для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского поселения Мурмаши и др.

В администрации МО городского поселения Мурмаши ежегодно на каждый квартал текущего года разрабатывается календарный план основных мероприятий. В настоящее время реализуется Календарный план основных мероприятий администрации муниципального образования городское поселение Мурмаши Кольского района Мурманской области на I квартал 2023 года.

Администрация МО городское поселение Мурмаши осуществляет свои полномочия через соответствующие отделы, специалистов и другие структурные подразделения.

Структура администрации муниципального образования городское поселение Мурмаши Кольского района Мурманской области утверждена Решением Совета депутатов городского поселения Мурмаши Кольского района Мурманской области №5/10 от 18.12.2019 (рисунок 1).

Рисунок 1 – Структура администрации МО городского поселения Мурмаши Кольского района Мурманской области

Как видно из рисунка 1, руководителем администрации МО городского поселения Мурмаши является – глава администрации МО городское поселение Мурмаши. Ему подчиняются заместитель главы, отдел управления делами, финансовый отдел, сектор учета и отчетности, юридический отдел и специалист 1 категории по административным вопросам. Заместителю главы администрации подчиняются отдел муниципального имущества, военно-учетный отдел, специалист по безопасности МО.

Отдел муниципального имущества занимается организацией процесса управления имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городское поселение Мурмаши.

Военно-учетный стол администрации МО городское поселение Мурмаши обеспечивает полное и качественное укомплектование призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

Специалист по безопасности МО организует проведение специальных защитных мероприятий и реализует предоставленные ему властные полномочия.

МКУ Отдел управления делами создано на основании постановления администрации МО городское поселение Мурмаши от 16.12.2011г. №201 и является отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) администрации муниципального образования городское поселение Мурмаши с правами юридического лица, осуществляющим организационное, материально-техническое, финансовое, социально-бытовое, транспортное обеспечение деятельности администрации МО городское поселение Мурмаши.

Специалист 1 категории по административным вопросам осуществляет работу по хозяйственному обслуживанию администрации и сотрудников администрации МО городское поселение Мурмаши.

Финансовый отдел администрации МО городское поселение Мурмаши осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием средств на содержание органов местного самоуправления, органов местной администрации, утверждением штатных расписаний и смет расходов на содержание аппарата управления, вносит предложения по упорядочению расходов.

Сектор учета и отчетности составляет и ведет бюджетную смету администрации, ведет учета расчетов с дебиторами и кредиторами, обеспечивает учета и расходование бюджетных средств, осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний аудит и др.

Производственную практику в администрации МО городского поселения Мурмаши проходила в юридическом отделе.

Юридический отдел администрации МО городского поселения Мурмаши, являясь самостоятельным структурным подразделением организации, создается и ликвидируется приказом главы администрации МО городского поселения Мурмаши. Отдел непосредственно подчиняется главе администрации.

Структура юридического отдела администрации МО городского поселения Мурмаши представлена на рисунке 2. Отдел возглавляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность приказом главы администрации МО городского поселения Мурмаши.

Рисунок 2 – Структура юридического отдела администрации МО городского поселения Мурмаши

В своей деятельности юридический отдел администрации МО городского поселения Мурмаши руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом МО городского поселения Мурмаши;
- положением о юридическом отделе.

На юридический отдел администрации МО городского поселения Мурмаши возлагаются следующие задачи:

- совершенствование правового регулирования деятельности администрации МО городского поселения Мурмаши;

- контроль за соблюдением действующего законодательства в деятельности структурных подразделений администрации МО городского поселения Мурмаши;
- обеспечение правовой экспертизы проектов государственных контрактов (договоров) и проектов нормативных правовых актов администрации МО городского поселения Мурмаши, организация учета и хранения государственных контрактов (договоров);
- обеспечение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МО городского поселения Мурмаши;
- защита прав и законных интересов администрации МО городского поселения Мурмаши в судах и иных органах.

Юридический отдел администрации МО городского поселения Мурмаши осуществляет следующие функции:

- участвует в подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации МО городского поселения Мурмаши, других нормативных правовых и иных правовых актов, разрабатываемых подразделениями администрации МО городского поселения Мурмаши;
- проводит правовое согласование проектов локальных актов главы администрации МО городского поселения Мурмаши, подготавливаемых отделами администрации МО городского поселения Мурмаши;
- проверяет на соответствие действующему законодательству согласовывает проекты писем, исходящей корреспонденции администрации МО городского поселения Мурмаши;
- подготавливает проекты договоров, муниципальных контрактов и соглашений, заключаемых администрацией МО городского поселения Мурмаши;
- подготавливает предложения по устранению выявленных несоответствий действующему законодательству;

- подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности администрации МО городского поселения Мурмаши и др.

Основным источником информации о практической деятельности юридического отдела администрации МО городского поселения Мурмаши являются:

- отчеты о проделанной работе юридического отдела, которые в свою очередь направляются главе администрации МО городского поселения Мурмаши;
- прием граждан, который ведется начальником юридического отдела согласно утвержденному графику приема граждан по личным вопросам, а также прием юридических лиц;
- документы. В администрации МО городского поселения Мурмаши выделяют две основные группы документов: документы по организации работы отделов, документы, образующие в процессе основной деятельности отделов.

К первой группе документов относятся организационно-правовые документы, такие как положение об отделе, приказы, распоряжения, указания главы администрации, регламентирующие структуру какого-либо отдела.

Ко второй группе документов относятся документы, возникающие в процессе основной деятельности, такие как, например:

- группа документов, сопровождающих процесс консультирования и представительство в гражданских и уголовных делах, консультирование и представительство в связи с трудовыми спорами;
- группа документов, сопровождающих процесс подготовки юридических документов;
- группа документов учетного характера (ведомости, отчеты и др.).

Юридический отдел администрации МО городского поселения Мурмаши ведет книгу учета договоров с участием администрации МО городского поселения Мурмаши, в которой в обязательном порядке указывается следующая информация: дата поступления договора на рассмотрение и дата его возврата исполнителю, наименование контрагента и вид договора в соответствии с действующим законодательством России. Отделом в электронной форме также ведется реестр договоров, в котором указываются реестровый номер договора, его вид, наименование контрагента, цена и срок по договору, фамилия исполнителя по нему. После подписания договора присваивается реестровый номер, который указывается на титульном листе договора, на всех приложениях к нему, а также на оборотной стороне договора, на штампе о его согласовании и движении.

-

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/322994>