

**Информация  
о служебной деятельности юридического отдела  
Администрации муниципального района Алексеевский за II кв. 2014 года**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид служебной деятельности</b>	<b>апрель</b>	<b>май</b>	<b>июнь</b>	<b>Итого за II квартал</b>
<b>1.</b>	<b>Участие в подготовке проектов постановлений (всего/ в.т.ч. подготовленных юр. отделом)</b>	<b>63/39</b>	<b>56/4</b>	<b>35/3</b>	<b>154/46</b>
	Главы района	37/33	27/1	18/1	82/35
	Администрации района	26/6	29/3	17/2	72/11
<b>2.</b>	<b>Участие в подготовке проектов распоряжений (всего/в т.ч. подготовленных юр. отделом)</b>	<b>32/5</b>	<b>44/19</b>	<b>35/11</b>	<b>111/35</b>
	Главы района	7/1	18/3	17/3	42/7
	Администрации района	25/4	26/16	18/8	69/28
<b>3.</b>	<b>Правовая экспертиза проектов распоряжений по личному составу (всего/в т.ч. подготовленных юр. отд.)</b>	<b>11/0</b>	<b>16/0</b>	<b>28/0</b>	<b>55/0</b>
	Главы района	2/0	2/0	9/0	13/0
	Администрации района	9/0	14/0	19/0	42/0

<b>4.</b>	Правовая экспертиза нормативных правовых актов и правовых актов (всего):	<b>95</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>265</b>
<b>5.</b>	Подготовка проектов договоров, соглашений, контрактов (всего):	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
	с юридическими лицами (в т.ч. с сельскими поселениями)	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
	с физическими лицами	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
<b>6.</b>	Правовая экспертиза договоров: муниципальных учреждений	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>7.</b>	Экспертиза на предмет коррупциогенности, в т.ч.:	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
	1) проектов НПА	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
	2) принятых нормативных правовых и правовых актов	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	Участие в комиссиях (совещаниях) Администрации (количество заседаний)	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>25</b>

<b>9.</b>	Оформление протоколов комиссий (секретарство)	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>10.</b>	Ведение гражданских дел (количество участий), в т.ч.:	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>44</b>
	в Арбитражном суде	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	в федеральном суде,	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>41</b>
	из них по искам прокуратуры	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
	у мирового судьи	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>10.1.</b>	Ответы на запросы судебных органов	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>44</b>
<b>10.2.</b>	Подготовка претензий на неисполнение договорных отношений	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>11.</b>	Участие в ликвидационных комиссиях	<b>1</b> <b>(длящееся)</b>	<b>1</b> <b>(длящееся)</b>	<b>1</b> <b>(длящееся)</b>	<b>1</b> <b>(длящееся)</b>
<b>12.</b>	Участие в создании, реорганизации юридических лиц	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

13.	Разработка (содействие в разработке) проектов Уставов, Положений юридических лиц, административных регламентов муниципальных услуг; внесение в них изменений; утверждение муниципальных заданий муниципальным учреждениям	5	2	2	9
14.	Оказание юридической помощи (консультирование) работникам муниципальных учреждений, Главам и сотрудникам Администраций сельских поселений	95	65	66	226
15.	Рассмотрение обращений граждан - всего,	11	9	10	30
	в том числе:				
	из СМИ (газеты, журналы)	-	-	-	-
	из Аппарата Президента РФ;				
	из Аппарата Федерального Собрания РФ	2	-	2	4
	из Аппарата Правительства РФ	-	-	-	-
из приемной партии «ЕР»	-	-	-	-	
из Губернской Думы	1	-	-	1	

	из Правительства Самарской области	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>11</b>
	из прокуратуры (районная, областная)	-	-	-	-
	от Уполномоченного по правам человека	-	-	-	-
<b>16.</b>	Рассмотрение протестов и представлений прокуратуры	<u><b>1</b></u> <b>0+1</b>	<u><b>0</b></u> <b>0+0</b>	<u><b>0</b></u> <b>0+0</b>	<u><b>1</b></u> <b>0+1</b>
<b>16.1.</b>	Подготовка информации на запросы (требования) органов прокуратуры (всего), в том числе:	<b>1</b>	-	<b>1</b>	<b>2</b>
	- прокуратуры района	<b>1</b>	-	<b>1</b>	<b>2</b>
	- природоохранной прокуратуры	-	-	-	-
	- военной прокуратуры	-	-	-	-
<b>16.2.</b>	Прием граждан по личным вопросам	<b>123</b>	<b>78</b>	<b>110</b>	<b>311</b>

17.	Подготовка информации и отчетов на запросы вышестоящих органов власти и управления (Правительство Самарской области, Губернская Дума; министерства, областной ВК, ФНС, МЧС, МВД, ФАС и т.п.)	16	9	23	48
18.	Подготовка информации и ответов на запросы службы судебных приставов	3	3	6	12
19.	Рассмотрение <b>вопросов о труде</b> (оплаты труда, установление стажа и т.п.); участие в подготовке проектов НПА	-	2	3	5
20.	<b>Вопросы земельных отношений:</b> участие в подготовке проектов нормативных правовых и правовых актов; информации, рассмотрение земельных споров	35	32	20	87

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

3. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, which can lead to inconsistencies and errors.

4. The final part of the document provides recommendations for improving the data collection and analysis process. These recommendations include standardizing data collection procedures, providing training for staff, and using more advanced data analysis tools.

5. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

6. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

7. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, which can lead to inconsistencies and errors.

8. The final part of the document provides recommendations for improving the data collection and analysis process. These recommendations include standardizing data collection procedures, providing training for staff, and using more advanced data analysis tools.

9. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

10. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

11. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, which can lead to inconsistencies and errors.

12. The final part of the document provides recommendations for improving the data collection and analysis process. These recommendations include standardizing data collection procedures, providing training for staff, and using more advanced data analysis tools.

21.	Подготовка проектов к заключению соглашений с министерствами Самарской области, иными ведомствами по вопросам местного значения	5	4	3	12
22.	Участие в разработке НПА по утверждению различных муниципальных программ, прогнозных планов; иных Порядков и Положений	5	5	7	17
23.	Подготовка и направление запросов в местные организации; Администрации поселений по вопросам полномочий ОМСУ	4	2	3	9
24.	Работа по обследованию жилых помещений ветеранов ВОВ и вдов участников ВОВ, иных граждан (ветхость, аварийность)	-	1	9	10

Начальник юридического отдела  
Администрации м. р. Алексеевский

А.И. Губин

« 03 » июля 2014 г.