

*«Утверждаю»
Президент Ассоциации строителей России*

Н.Кошман

31
« 31 » октября 2005 г.

**Положение
о Правовом департаменте Ассоциации строителей России**

1. Общие положения

1. Правовой департамент (далее - Департамент) является структурным подразделением Ассоциации строителей России (далее - Ассоциация), предназначенным для правового обеспечения деятельности Ассоциации.
2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации и решениями органов управления Ассоциации, а также настоящим Положением.
3. Структура и штатное расписание Департамента утверждаются Президентом Ассоциации.
4. По поручению Совета Ассоциации курирование Департамента может осуществлять один из вице-президентов Ассоциации.
5. Департамент возглавляет Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Ассоциации по согласованию с Советом Ассоциации.
6. Основными задачами Департамента являются:
 - 1) взаимодействие с органами государственной власти по вопросам совершенствования законодательства в сфере строительной деятельности;
 - 2) правовое обеспечение деятельности Ассоциации;
 - 3) обеспечение в пределах своих полномочий защиты прав и законных интересов членов Ассоциации.

II. Полномочия Департамента

7. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает предложения о приоритетных направлениях совершенствования законодательства и проекты законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам деятельности строительной отрасли и смежным вопросам (далее – по вопросам строительной деятельности);
- 2) проводит правовую экспертизу и готовит заключения по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам строительной деятельности;
- 3) проводит правовую экспертизу проектов и концепций, предлагаемых для осуществления Ассоциацией и ее членами;
- 4) принимает участие в подготовке проектов официальных отзывов и заключений Ассоциации на законопроекты по вопросам строительной деятельности;
- 5) принимает участие по поручению руководства Ассоциации в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации по вопросам строительной деятельности;
- 6) изучает практику применения законодательства Российской Федерации в сфере строительной деятельности и представляет предложения по ее совершенствованию;
- 7) осуществляет координацию деятельности правовых подразделений членов Ассоциации;
- 8) разрабатывает и представляет к утверждению методические материалы по вопросам правового обеспечения строительной деятельности;
- 9) проводит юридическую экспертизу соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Ассоциации, обеспечивает правовое сопровождение исполнения международных обязательств Ассоциации;
- 10) обобщает и анализирует информацию членов Ассоциации по вопросам правоприменительной практики в строительной деятельности;
- 11) участвует в мероприятиях по повышению квалификации работников аппарата управления Ассоциации;
- 12) рассматривает в пределах своей компетенции обращения граждан и юридических лиц по правовым вопросам, относящимся к компетенции Ассоциации, в том числе обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам строительной деятельности;
- 13) формирует банк нормативных правовых актов по вопросам строительной деятельности;
- 14) осуществляет информационно-аналитическое обеспечение руководства Ассоциации по вопросам законодательства в сфере строительной деятельности;

15) представляет в установленном порядке интересы Ассоциации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, других органах;

16) осуществляет иные функции, возложенные на него органами управления Ассоциации.

8. Департамент в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Ассоциации, ее органов и организаций;

2) по согласованию с руководителями структурных подразделений Ассоциации привлекать специалистов этих подразделений для подготовки совместных писем, предложений, направленных на решение отдельных вопросов деятельности Ассоциации;

3) принимать участие в пределах компетенции Департамента в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Ассоциацией;

4) представлять предложения по совершенствованию деятельности Департамента и распределению функций между структурными подразделениями Ассоциации;

5) по поручению руководства Ассоциации участвовать в работе межведомственных и иных координационных и совещательных органов, в том числе комиссий, комитетов, рабочих групп, совещаний и других по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

6) осуществлять иные полномочия в соответствии с распоряжениями и приказами органов управления Ассоциации.

III. Организация деятельности

9. Департамент осуществляет свою деятельность на основе планов основных организационных мероприятий Ассоциации, решений Совета Ассоциации, приказов и распоряжений президента Ассоциации.

10. Работники Департамента обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, требования служебных инструкций, правила служебного распорядка и этические нормы поведения работников, хранить служебную тайну, повышать квалификацию, лично отвечать за состояние дел на порученном участке.

11. Делопроизводство в Департаменте организуется и ведется в порядке, определенном органами управления Ассоциации.

12. Директор Департамента:

1) осуществляет руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Департамент;

2) распределяет обязанности между работниками Департамента;

- 3) организует взаимодействие и координацию деятельности подразделений Департамента;
 - 4) организует взаимодействие и координацию деятельности Департамента с иными структурными подразделениями Ассоциации;
 - 5) проводит оперативные совещания;
 - 6) вносит в установленном порядке предложения по структуре, численности и штатному расписанию Департамента;
 - 7) утверждает положения о структурных подразделениях Департамента и должностные регламенты работников Департамента;
 - 8) ведет работу по подбору и расстановке кадров, принимает необходимые меры по повышению их квалификации;
 - 9) вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность, перемещении и освобождении от должности, о материальном и социально-бытовом обеспечении работников Департамента, их поощрении и наложении взысканий;
 - 10) осуществляет контроль за соблюдением работниками Департамента режима сохранения служебной тайны, служебной и исполнительской дисциплины, правил служебного распорядка;
 - 11) по поручению руководства Ассоциации представляет Ассоциацию в органах государственной власти и организациях, координационных и совещательных органах, совещаниях, конференциях и т.д.;
 - 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями органов управления Ассоциации.
13. Директор Департамента несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Департамент задач, а также рациональную организацию труда подчиненных работников.

Синица 28.10.05.