

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 20.01.2023 № 70

с. Нюксеница

Об утверждении Положения

о юридическом отделе администрации

Нюксенского муниципального округа

Руководствуясь [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0E542B2A-BBF5-4218-8F0F-0DF8074DAA42) Нюксенского муниципального округа, на основании решения Представительного Собрания Нюксенского муниципального округа Вологодской области от 26.10.2022  № 19 «Об утверждении структуры администрации Нюксенского муниципального округа Вологодской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе администрации Нюксенского муниципального округа (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий полномочия

Главы муниципального округа                                              И.Н. Чугреев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации

Нюксенского

муниципального округа

от 20.01.2023 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридическом отделе администрации Нюксенского муниципального округа

**I. Общие положения**

1.1. Юридический отдел администрации Нюксенского муниципального округа является структурным подразделением администрации Нюксенского муниципального округа и входит в состав Управления по обеспечению деятельности администрации округа, осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации Нюксенского муниципального округа, а также обеспечивающим реализацию полномочий главы округа в законодательном процессе, взаимодействие главы Нюксенского муниципального округа с Представительным Собранием Нюксенского муниципального округа и координирующим деятельность органов местного самоуправления округа в законодательных собраниях.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами округа, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование структурного подразделения администрации района – юридический отдел администрации Нюксенского муниципального округа. Официальное сокращённое наименование – юридический отдел администрации округа.

1.4. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется главе Нюксенского муниципального округа, который координирует и контролирует его деятельность. По оперативному решению текущих вопросов отдел взаимодействует с управляющим делами администрации округа, главой округа, заместителями главы округа, отделами и управлениями администрации Нюксенского муниципального округа.

1.5. Отдел не является юридическим лицом.

1.6. Место нахождения Отдела, почтовый адрес: Вологодская область, с. Нюксеница, ул. Советская, дом 13, каб. № 28.

**II.** **Основные задачи отдела.**

Основными задачами деятельности Отдела являются:

2.1. Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении полномочий Главы округа, администрации округа в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом округа.

2.2. Организация и осуществление полномочий органов местного самоуправления по предоставлению сведений в Государственно-правовой департамент Правительства области в соответствии с законом Вологодской области от 28.04.2008 № 1779-ОЗ «Об организации и ведении регистра муниципальных нормативных правовых актов Вологодской области».

2.3. Проведение в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № [273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9DA04F-6DEF-4D7E-B43A-0FAFD797FD54) «О противодействии коррупции» антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации округа.

2.4. Координация законопроектной деятельности органов местного самоуправления округа.

**III**. **Функции отдела.**

**3.1. Функциями отдела являются:**

3.1.1.Проведение правовой экспертизы на предмет соответствия федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам района, правилам юридической техники:

-проектов муниципальных правовых актов администрации округа;

-проектов решений Представительного Собрания округа, вносимых для рассмотрения на заседание Представительного Собрания;

-решений Представительного Собрания, принятых Представительным Собранием округа и поступивших главе округа для подписания;

-проектов договоров, соглашений, стороной по которым выступает Нюксенский муниципальный округ, глава округа, администрация округа;

-проектов писем, обращений, информаций, ответов и иных документов, направляемых в органы государственной власти, в прокуратуру района, подлежащих подписанию главой округа, в части правовых вопросов;

-при выявлении в проектах, указанных в настоящем подпункте, несоответствий федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам округа, правилам юридической техники готовит заключение и в случае неустранения указанных в заключении несоответствий информирует об этом главу района.

3.1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации округа:

-при выявлении в проектах, указанных в настоящем подпункте, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, готовит заключения и в случае неустранения указанных в заключениях положений информирует об этом главу округа.

3.1.3. Осуществление мониторинга федерального, областного законодательства в целях обеспечения соответствия муниципальных правовых актов округа законодательству:

-ежемесячное информирование главы округа, руководителей структурных подразделений администрации округа об изменениях федерального, областного законодательства;

-проведение по собственной инициативе правовой экспертизы действующих муниципальных правовых актов округа на предмет соответствия федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам;

-в случае выявления не соответствующих федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам формально не действующих, либо содержащих коррупционные факторы муниципальных правовых актов округа готовит заключения о необходимости изменения (отмены) муниципальных правовых актов, их частей и доводит указанную информацию до сведения органов местного самоуправления округа, осуществляющих полномочия в соответствующей сфере, для принятия необходимых мер;

-разработка по поручению главы округа, либо по собственной инициативе проектов решений Представительного Собрания, постановлений администрации округа.

3.1.4. Обеспечивает представление в судах интересов администрации округа, структурных подразделений администрации округа, муниципальных бюджетных учреждений округа, в связи с осуществлением ими своих полномочий:

-участие по поручению главы округа в судебных заседаниях;

-подготовка документов, направляемых в связи с рассмотрением в судах дел, сторонами по которым выступает администрация округа, структурные подразделения администрации округа, муниципальные бюджетные учреждения округа либо согласование указанных документов, подготовленных структурными подразделениями администрации округа, муниципальными бюджетными учреждениями округа;

-подготовка доверенностей на имя муниципальных служащих структурных подразделений администрации округа на представление интересов администрации округа, структурных подразделений администрации округа в судах;

-оказание муниципальным служащим структурных подразделений администрации округа, руководителям муниципальных бюджетных учреждений округа, правовой помощи при подготовке к судебным заседаниям.

3.1.5. Осуществление информационного и аналитического обеспечения деятельности главы округа по правовым вопросам.

3.1.6. Организация и осуществление полномочий органов местного самоуправления по предоставлению сведений в Государственно-правовой департамент Правительства области в соответствии с законом Вологодской области от 28.04.2008 года № 1779-ОЗ «Об организации и ведении регистра муниципальных правовых актов Вологодской области»:

-подготовка сканированных копий актов прокурорского реагирования, судебных актов, актов Федеральной антимонопольной службы.

3.1.7. Оказание методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований округа по вопросам обеспечения соответствия муниципальных правовых актов федеральному, областному законодательству.

3.1.8. Осуществление справочно-информационного обслуживания органов местного самоуправления округа (по их запросам):

-подготовка официальных справок о действии (отмене или признании утратившими силу) муниципальных правовых актов администрации округа либо их отдельных положений;

-предоставление информации о действии федеральных, областных нормативных правовых актов, осуществление подбора нормативных правовых актов по отдельным вопросам регулирования.

3.1.9. По поручению главы округа дает заключения и ответы на протесты, представления, обращения органов прокуратуры, экспертные заключения территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации по области, предписания территориального органа Федеральной антимонопольной службы по области.

3.1.10. По вопросам обеспечения реализации полномочий главы округа в нормотворческом процессе:

-подготовка нормотворческой инициативы главы округа;

-подготовка отзывов, предложений на проекты федеральных законов, законов Вологодской области, поступивших из Правительства Вологодской области;

-формирование плана нормотворческой деятельности администрации округа.

3.1.11. Составление общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседателей федеральных судов общей юрисдикции на основе списков кандидатов в присяжные заседатели, в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 26.12.2013 года № 1373 «Об утверждении Порядка составления списков кандидатов в присяжные заседатели для федеральных судов общей юрисдикции».

3.1.12. Обеспечение реализации закона Вологодской области от 28.11.2005 №1369-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере административных отношений».

3.1.13. Организация взаимодействия с ООО «Консультантово».

3.1.14. Самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями организации готовит предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других актов организации.

3.1.15. Оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с постановлением администрации Нюксенского муниципального округа.

**3.2. Отдел для решения своих задач и выполнения функций**:

3.2.1. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью Отдела, в структурных подразделениях администрации округа, органах местного самоуправления, в организациях независимо от формы собственности в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан. Готовит проект и направляет ответ в установленный срок, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

3.2.3. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.2.4. Взаимодействует в установленном порядке и ведет служебную переписку с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2.5. Разрабатывает и вносит на рассмотрение в администрацию округа проекты муниципальных правовых актов.

3.2.6. Принимает участие на основании  муниципальных правовых актов округа в работе  комиссий, экспертных советов,  групп, иных рабочих органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.7. Проводит консультативно-методическую работу с руководителями муниципальных бюджетных учреждений округа, муниципальных предприятий округа по правовым вопросам.

3.2.8.  Участвует в мероприятиях по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных предприятиях округа.

3.2.9. Проводит совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.10. Составляет планы, отчеты, справки, заключения в пределах своей компетенции.

**IV. Имущество отдела**

4.1. Имущество отдела является муниципальной собственностью Нюксенского муниципального округа.

**V. Управление деятельностью Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой округа.

5.2. Начальник в своей деятельности подчиняется непосредственно управляющему делами, начальнику управления по обеспечению деятельности администрации округа.

5.3. Начальник отдела:

-осуществляет руководство деятельностью Отдела, в который входит консультант по правовым вопросам администрации Нюксенского муниципального округа;

-несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций;

-участвует в рассмотрении заявлений, обращений, относящихся к компетенции Отдела, готовит в установленные законом сроки ответы заявителям;

-участвует в совещаниях с начальниками отделов, управлений, комитетов, с ответственными работниками органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к  компетенции Отдела;

-обеспечивает  соблюдение служебной (трудовой) дисциплины в Отделе;

-проводит проверки по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

-осуществляет представительство в предприятиях, учреждениях и организациях по всем вопросам работы Отдела;

-обеспечивает защиту служебной информации ограниченного распространения, ставшей известной сотрудникам отдела при выполнении своих служебных обязанностей.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) для решения оперативных и текущих вопросов его обязанности исполняет консультант по правовым вопросам Отдела.

**VI. Ответственность должностных лиц Отдела.**

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, осуществляет действия от имени Отдела, представляя его интересы во всех органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями, а также Федеральными законами  от 02.03.2007 года [№ 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № [273-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4D9DA04F-6DEF-4D7E-B43A-0FAFD797FD54) «О противодействии коррупции».