



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЭЛЁК
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.12.2023 № 151

с. Аликово

ХУШУ

26.12.2023 151 №

Элёк сали

Об утверждении Положения об отделе правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики должностной инструкции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29 марта 2022 г. № 15 «О преобразовании муниципальных образований Аликовского муниципального округа Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального округа, муниципального округа и городского округа, Решением Собрании депутатов Аликовского муниципального округа Чувашской Республики от 27 июля 2023 г. № 197 «Об утверждении структуры администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики должностной инструкции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста - эксперта отдела правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Аликовского
муниципального округа

А.Ю. Терентьев

Положение
об отделе правового обеспечения администрации
Аликовского муниципального округа Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Отдел непосредственно подчинен главе Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

1.3. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Аликовского муниципального округа.

1.4. Структура и предельная штатная численность отдела определяется и утверждается главой округа: начальник отдела, главный специалист – эксперт, ведущий специалист - эксперт.

1.5. Работники отдела относятся к категории муниципальных служащих, к которым применяются квалификационные и иные требования согласно закону Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике». Начальник отдела замещает ведущую должность муниципальной службы, главный специалист-эксперт отдела замещает старшую должность муниципальной службы, ведущий специалист-эксперт замещает младшую должность в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Чувашской Республики.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом Аликовского муниципального округа, решениями Собрании депутатов Аликовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями главы Аликовского муниципального округа, а так же настоящим Положением.

II. Основные задачи

Основными задачами отдела правового обеспечения являются:

2.1. Осуществление юридической экспертизы и подготовки заключений по проектам решений Собрании депутатов Аликовского муниципального округа и актам нормативно-правового характера, вносимых на рассмотрение Собрании депутатов Аликовского муниципального округа, участие в заседаниях Собрании депутатов Аликовского муниципального округа.

2.2. Осуществление проверки соответствия требованиям законодательства проектов постановлений, распоряжений и других документов правового характера, вносимых на подписание главой Аликовского муниципального округа.

2.3. Осуществление оказания юридической помощи и консультаций по правовым вопросам муниципальных служащих администрации Аликовского муниципального округа; оформление заключений по правовым вопросам.

2.4. Представление и защита в установленном порядке интересы администрации Аликовского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, правоохранительных и других органах при рассмотрении правовых вопросов.

2.5. Осуществление правовой оценки при решении вопросов о правомерности

назначения, освобождения, увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности работников администрации округа.

2.6. Сопровождение правовой экспертизы документов для регистрации подведомственных учреждений, предприятий.

2.7. Сопровождение юридической экспертизы контрактов, договоров и соглашений, заключаемых администрацией Аликовского муниципального округа.

2.8. Оказывание бесплатной юридической помощи жителям Аликовского муниципального округа в порядке предусмотренном законодательством.

2.9. Обеспечение деятельности административной комиссии.

III. Функции

3.1. Отдел правового обеспечения в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- разрабатывает проекты постановлений и распоряжений администрации Аликовского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвует в разработке правовых актов администрации Аликовского муниципального округа, подготовленных и вносимых на согласование другими структурными подразделениями администрации округа;
- проводит правовую экспертизу проектов правовых актов администрации Аликовского муниципального округа и Собрания депутатов Аликовского муниципального округа;
- обеспечивает правовое сопровождение по вопросам юридической и нормативно-методической правоприменительной практики;
- осуществляет предварительную проверку соответствия действующему законодательству проектов приказов и других документов правового характера, представляемых на подпись руководству;
- проверяет на соответствие действующему законодательству представленные проекты договоров; принимает участие в подготовке договоров, заключаемых администрацией округа с предприятиями различных форм собственности и гражданами;
- представляет и защищает интересы администрации в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- организует и ведет претензионную и исковую работу в администрации;
- обобщает и анализирует рассмотрение судебных, иных дел, совместно с другими структурными подразделениями муниципального округа готовит предложения об устранении выявленных недостатков;
- осуществляет работу по заявлениям и жалобам физических и юридических лиц; обеспечивает своевременное рассмотрение писем, запросов должностных лиц, органов и организаций в сроки, установленные законодательством, принимает по ним необходимые решения;
- ведет прием граждан по правовым вопросам, связанным с деятельностью администрации муниципального округа;
- выносит проекты постановления главы администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- организует делопроизводство административной комиссии: принимает и регистрирует поступающие в комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии;
- обеспечивает ведение правильного учета, отчетности, сохранности материалов административной комиссии;
- организует работу совместно с судебными приставами-исполнителями по взысканию наложенных штрафов с граждан и организаций;
- осуществляет консультативное обеспечение должностных лиц администрации о действующем законодательстве РФ;

- осуществляет профилактику коррупционных правонарушений в администрации Аликовского муниципального округа;
- обеспечивает соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
- обеспечивает деятельность комиссии администрации Аликовского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
- оказывает муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;
- обеспечивает соблюдения в администрации Аликовского муниципального округа законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;
- обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- подготавливает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

IV. Права и обязанности

4.1. Отдел правового обеспечения имеет право:

- вносить на рассмотрение главы администрации муниципального округа проекты постановлений и распоряжений;
- участвовать на заседаниях администрации муниципального округа, а также на совещаниях, созываемых руководством администрации муниципального округа при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства;
- запрашивать в установленном порядке от руководителей учреждений, организаций предоставление информации, материалов и документов, их копий по всем вопросам в пределах своих полномочий;
- готовить иски, заявления, отзывы в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, представлять в судебных и иных органах, учреждениях, организациях интересы администрации муниципального округа, привлекая к этой работе должностных лиц администрации муниципального округа;
- организовать прием граждан по их обращениям.
- осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и другими субъектами по вопросам профилактики правонарушений; запрашивает необходимую информацию, направлять рекомендации для принятия мер.

4.2. Основными обязанностями отдела являются:

- контроль за выполнением указов, постановлений, распоряжений вышестоящих органов, постановлений главы округа;
- обеспечение четкой организации делопроизводства в отделе;
- осуществление строгого контроля за соблюдением сроков исполнения;
- осуществление формирования дел и подготовки документов к архивному хранению, проведение экспертизы дел, обеспечение сохранности документов в текущем архиве отдела;
- соблюдение процессуальных сроков при подготовке дел к административной комиссии и оформлении ее решений.

V. Ответственность

Отдел правового обеспечения несет ответственность за:

- 5.1. Качественное и своевременное исполнение обязанностей и возложенных на отдел задач, предусмотренных настоящим Положением;
- 5.2. Обеспечение установленного порядка работы с документами в администрации округа;
- 5.3. Выполнение указаний и поручений руководства и соблюдение необходимых условий труда работников;
- 5.4. Выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка.

VI. Организация деятельности

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации и Чувашской Республики.

6.2. Начальник Отдела исполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной главой Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.

6.3. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет главный специалист-эксперт.

6.4. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.5. Возложение на Отдел функций, не относящихся к компетенции Отдела, установленных настоящим Положением, не допускается.

VII. Заключительные положения

7.1. В случае необходимости внесение изменений в настоящее Положение осуществляется постановлением администрации Аликовского муниципального округа Чувашской Республики.