

**ГЛАВА ОБОЯНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.06.2022 № 64
г.Обоянь

**Об утверждении Положения об отделе правовой работы**

**Администрации Обоянского района Курской области**

 В соответствии с решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 18.03.2022 № 2/16-IV «О структуре Администрации Обоянского района Курской области», руководствуясь Уставом муниципального района «Обоянский район» Курской области,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правовой работы Администрации Обоянского района Курской области.

 2. Общий и непосредственный контроль исполнения Положения об отделе правовой работы Администрации Обоянского района Курской области, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления возлагаю:

 - на управляющего делами администрации, курирующего данное направление деятельности в соответствии со структурой – общий контроль;

 - на начальника данного отдела - непосредственный контроль.

 3. Положение об отделе правовой работы разместить на официальном сайте муниципального образования «Обоянский район» Курской области.

 4. Постановление вступает в силу с 1 июня 2022 года.

Глава

Обоянского района В.Жилин

О.А.Абрамов

8(47141)2-25-69

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением ГлавыОбоянского района Курской областиот 01 июня 2022г. № 64 |

 **ПОЛОЖЕНИЕ** **ОБ ОТДЕЛЕ ПРАВОВОЙ РАБОТЫ****АДМИНИСТРАЦИИ ОБОЯНСКОГО РАЙОНА****КУРСКОЙ ОБЛАСТИ****г.Обоянь****2022 г.** |

**1. Общие положения**

1.1. Отдел правовой работы Администрации Обоянского района Курской области (далее – отдел правовой работы) является структурным подразделением Администрации Обоянского района Курской области без образования юридического лица и образован в соответствии со структурой Администрации Обоянского района Курской области.

1.2. Отдел правовой работы находится в непосредственном подчинении и ведении Управляющего делами Администрации Обоянского района Курской области.

1.3. Положение об отделе правовой работы утверждается постановлением Главы Обоянского района Курской области.

1.4. Отдел правовой работы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Курской области, Уставом муниципального района «Обоянский район» Курской области, муниципальными правовыми актами Обоянского района Курской области, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел правовой работы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Обоянского района Курской области в пределах компетенции отдела правовой работы.

1.6. Должности, замещаемые в отделе правовой работы относятся к должностям муниципальной службы, включенных в Реестр должностей муниципальной службы Обоянского района Курской области в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Курской области, утвержденным Законом Курской области от 13 июня 2007 года № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области».

1.7. Муниципальные служащие отдела правовой работы назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Обоянского района Курской области в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством и с учетом особенностей федерального и областного законодательства о муниципальной службе и противодействию коррупции.

1.8. Должностные инструкции муниципальных служащих отдела правовой работы утверждаются и вводятся в действие распоряжением Главы Обоянского района Курской области.

 1.9. Выполняя служебные обязанности, муниципальные служащие отдела правовой работы руководствуются должностными инструкциями, планами работы отдела правовой работы и Администрации Обоянского района Курской области, распоряжениями и указаниями Главы Обоянского района Курской области, Первого заместителя Главы Администрации Обоянского района Курской области, Управляющего делами Администрации Обоянского района Курской области.

1.10. Отдел правовой работы возглавляет начальник отдела (далее - начальник отдела правовой работы).

 1.11. Начальник отдела правовой работы:

 - руководит деятельностью отдела правовой работы, организует его работу в соответствии с задачами и полномочиями отдела правовой работы, несет персональную ответственность за результаты работы отдела правовой работы;

 - вносит предложения по совершенствованию структуры и штата отдела правовой работы;

 - обеспечивает соблюдение в отделе правовой работы служебного распорядка;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностной инструкцией.

 1.12. В период временного отсутствия начальника отдела правовой работы (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение его обязанностей по решению Главы Обоянского района Курской области возлагается на одного из муниципальных служащих отдела правовой работы с его письменного согласия, за совмещение должностей устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора.

 1.13. Муниципальные служащие отдела правовой работы несут ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

**2. Основные задачи отдела правовой работы**

 2.1. Правовое обеспечение нормотворческой и правоприменительной деятельности Администрации Обоянского района Курской области по реализации ее полномочий, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Курской области, Уставом муниципального района «Обоянский район» Курской области и муниципальными правовыми актами Обоянского района Курской области.

 2.2. Обеспечение соответствия проектов муниципальных нормативных правовых актов, договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией Обоянского района Курской области действующему законодательству Российской Федерации.

 2.3. Представление интересов, защита прав и законных интересов Администрации Обоянского района Курской области, ее отраслевых органов, а также подведомственных муниципальных учреждений в судебных и иных органах.

 2.4. Анализ и обобщение протестов, представлений и предостережений органов прокуратуры.

 2.5. Представление муниципальных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Курской области.

 2.6. Планирование закупок, определение поставщиков, заключение, исполнение, внесение изменений и расторжение муниципальных контрактов.

**3. Основные функции отдела правовой работы**

В рамках решения основных задач отдел правовой работы осуществляет следующие функции.

 3.1. Проводит в установленном порядке антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также принятых муниципальных нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

 3.2. Проводит экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг, муниципальных функций на соответствие требованиям [Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).
 3.3. Проводит правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов заключаемых Администрацией Обоянского района Курской области, ее отраслевыми органами и визирует их.

 3.4. Представляет от имени Администрации Обоянского района Курской области интересы в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, административных и иных государственных органах, а также в организациях всех форм собственности.
 3.5. На основании письменных ходатайств руководителей структурных подразделений, отраслевых органов Администрации Обоянского района Курской области, муниципальных учреждений в соответствии с резолюцией Главы Обоянского района Курской области оказывает юридическое сопровождение по правовым вопросам и представляет их интересы в судах и иных государственных органах, а также в организациях всех форм собственности.
 3.6. Принимает участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан и подготовке по ним необходимых материалов и ответов.
 3.7. Проводит проверку соответствия требованиям законодательства представляемых на подпись Главе Обоянского района Курской области проектов муниципальных правовых актов и других документов правового характера и визирует их.

 3.8. Проводит мониторинг муниципальных нормативных правовых актов на соответствие действующему федеральному и областному законодательству.

 3.9. Разрабатывает по поручению Главы Обоянского района Курской области проекты правовых актов, соглашений, договоров, муниципальных контрактов.

 3.10. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми органами Администрации Обоянского района Курской области подготавливает предложения об изменении действующих или отмене фактически устаревших, утративших силу муниципальных правовых актов.

 3.11. Рассматривает по поручению Главы Обоянского района Курской области акты прокурорского реагирования (протесты, представления, предостережения) и вносит предложения по результатам их рассмотрения.

 3.12. Анализирует и обобщает договорную и претензионно-исковую работу, судебную практику, акты прокурорского реагирования, составляет по ним необходимые справки, обзоры и другие аналитические материалы для представления Главе Обоянского района Курской области.

 3.13. Готовит по поручению Главы Обоянского района Курской области, Управляющего делами Администрации Обоянского района Курской области информационно-справочные материалы по проблемным вопросам правового характера.

 3.14. Оказывает юридическую помощь структурным подразделениям, отраслевым органам Администрации Обоянского района Курской области, руководителям муниципальных учреждений.

 3.15. При участии заинтересованных структурных подразделений, отраслевых органов Администрации Обоянского района Курской области подготавливает исковые заявления и материалы для направления в судебные и иные государственные органы.

 3.16. Осуществляет учет и хранение находящихся в производстве либо законном исполнении материалов гражданских дел, рассматриваемых судами общей юрисдикции или арбитражным судом.

 3.17. Участвует в разработке муниципальных программ муниципального района «Обоянский район» Курской области.

 3.18. Участвует по поручению Главы Обоянского района Курской области в рабочих группах, комиссиях и иных формах коллегиального способа принятия решений.

 3.19. Обеспечивает представление муниципальных нормативных правовых актов в управление контроля, методического обеспечения, аналитической работы и регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента Администрации Курской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Курской области.

 3.20. Обеспечивает своевременное внесение изменений в списки кандидатов в присяжные заседатели для судов общей юрисдикции от Обоянского района Курской области.

 3.21. Обеспечивает деятельность Администрации Обоянского района Курской области в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд. Контролирует весь процесс — от планирования до заключения и исполнения муниципального контракта, включая оплату.

 3.22. Ведет в установленном порядке делопроизводство отдела правовой работы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

 3.23. Обеспечивает комплектование, хранение и передачу ответственному за делопроизводство в Администрации Обоянского района Курской области должностному лицу документов отдела правовой работы согласно описи дел и акта о выделении документов на уничтожение с истекшими сроками хранения.

**4. Права отдела правовой работы**

Для выполнения возложенных задач отдел правовой работы имеет право.

4.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Главе Обоянского района Курской области проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела правовой работы.

4.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений, отраслевых органов Администрации Обоянского района Курской области информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел правовой работы обязанностей, в пределах, установленных действующим законодательством.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела правовой работы.

4.4. Возвращать исполнителям на доработку противоречащие действующему законодательству, а также имеющие коррупционные факторы проекты муниципальных правовых актов и других документов.

**5. Ответственность отдела правовой работы**

Отдел правовой работы несет ответственность за.

5.1. Выполнение возложенных на отдел правовой работы задач и функций, решение закрепленных за ним вопросов.

5.2. Состояние трудовой дисциплины среди муниципальных служащих отдела правовой работы.

5.3. Недостоверность информации, несоблюдение установленных сроков и форм представления подготовленных материалов и отчетности.

5.4. Обеспечение сохранности информации и не разглашение конфиденциальной информации и персональных данных граждан.

5.5. Обеспечение порядка работы со служебными документами.

 5.6. Своевременное информирование Управляющего делами Администрации Обоянского района Курской области о выявившихся правонарушениях в сфере деятельности Администрации Обоянского района Курской области и ее структурных подразделениях, отраслевых органах для принятия необходимых мер к их устранению.

**6. Организация работы отдела правовой работы**

6.1. Начальник отдела правовой работы организует деятельность отдела правовой работы, осуществляет руководство работой правового отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел правовой работы задач, функций и полномочий.

 6.2. Начальник отдела правовой работы:

-разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих отдела правовой работы;

- распределяет обязанности между муниципальными служащими отдела правовой работы и контролирует их исполнение;

-вносит предложения о поощрении и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих отдела правовой работы.

**7. Обеспечение деятельности отдела правовой работы**

 7.1. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела правовой работы осуществляют соответствующие структурные подразделения, отраслевые органы Администрации Обоянского района Курской области и муниципальные учреждения.

**8. Прекращение деятельности отдела правовой работы и его реорганизация**

 8.1. Прекращение деятельности отдела правовой работы и его реорганизация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.