



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12.01.2023 № 3-рг
р.п. Парфино

Об утверждении Положения об отделе правовой работы Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с решением Думы муниципального района от 26 октября 2022 года № 126 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района», Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правовой работы Администрации Парфинского муниципального района.

2. Распоряжение Администрации муниципального района от 06.05.2022 № 179-рг «Об утверждении Положения об отделе правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности администрации Парфинского муниципального района» признать утратившим силу.

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 12.01.2023 № 3-рг

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе правовой работы Администрации Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой работы Администрации Парфинского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района (далее - Администрация), выполняющим полномочия в сфере юстиции, правового обеспечения деятельности Администрации.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения, решениями Думы муниципального района и Совета депутатов Парфинского городского поселения, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями.

1.4. Отдел подчинен и подконтролен непосредственно Главе Парфинского муниципального района.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела направлена для достижения следующих целей:

соблюдение требований федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального района, Парфинского городского поселения;

2.2. В соответствии с поставленными целями осуществляет основные задачи:

правовое обеспечение деятельности Главы муниципального района, Администрации, ее отраслевых органов и структурных подразделений, защиты их прав и законных интересов;

3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации, нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Думы Парфинского муниципального района и Совета депутатов Парфинского городского поселения;

проводит правовой анализ постановлений и распоряжений (проектов постановлений и распоряжений) Администрации, вносит с учетом полномочий предложения по их совершенствованию и выносит заключения в случаях соответствия/несоответствия действующему законодательству;

разрабатывает проекты нормативных правовых актов Администрации, проекты нормативных правовых актов, выносимых на рассмотрение заседания Думы Парфинского муниципального района и Совета депутатов Парфинского городского поселения, в том числе проекты нормативных правовых актов о внесении изменений и дополнений в Устав Парфинского муниципального района и Устав Парфинского городского поселения;

осуществляет правовой анализ Устава Парфинского муниципального района и Устава Парфинского городского поселения на соответствие требованиям действующего законодательства;

проводит экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций);

проводит правовую (юридическую) экспертизу муниципальных контрактов, договоров, соглашений, заключаемых Администрацией, а также разрабатывает проекты соглашений между Администрацией и Администрациями сельских поселений муниципального района о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения;

разрабатывает совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации ответы на протесты, представления, требования, предложения прокуратуры района;

на основании доверенности представляет интересы Главы муниципального района, Администрации муниципального района с целью защиты их прав и законных интересов в судебных, административных и правоохранительных органах, органах дознания, прокуратуре и иных государственных и негосударственных учреждениях Российской Федерации независимо от форм собственности оказывает методическую и консультативную помощь работникам Администрации и их отраслевым органам;

оказывает правовое содействие в работе избирательных комиссий при проведении выборов и референдумов;

консультирует по правовым вопросам муниципальные организации и учреждения;

дает разъяснения заинтересованным лицам по нормам, содержащимся в постановлениях и распоряжениях Администрации;

представляет интересы Администрации в судебных и иных органах, в том числе подготавливает и разрабатывает иски, заявления, отзывы и другую документацию;

рассматривает письменные обращения и заявления граждан, организаций и подготавливает ответы на них в пределах, возложенных на отдел полномочий;

рассматривает по поручению Главы муниципального района проекты областных законов и постановлений Правительства Новгородской области, направленных в Администрацию на согласование в пределах, возложенных на отдел полномочий;

принимает участие в заседаниях комиссий Администрации;

принимает участие в областных и районных заседаниях, семинарах, совещаниях, конференциях;

осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в органах местного самоуправления;

направляет информацию о деятельности отдела для размещения ее на официальном сайте Администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

осуществляет работу со справочной системой «Консультант Плюс»;

осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

предоставляет проекты нормативных правовых актов в прокуратуру Парфинского района для проведения антикоррупционной экспертизы;

осуществляет работу в системе электронного документооборота «Дело-WEB»;

4. Функции отдела.

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. реализация полномочий в сфере юстиции;

4.2. организация правового обеспечения деятельности Администрации;

4.3. проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов и процедур;

4.4. Ведет:

4.4.1. учет действующего законодательства, в соответствии с наделенными полномочиями необходимыми для реализации вопросов, находящихся в ведении Администрации;

4.4.2. Устав Парфинского муниципального района, Устав Парфинского городского поселения и решений о внесении изменений и дополнений в них;

5. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государствен-

ной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

5.2. Разрабатывать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.5. Привлекать для подготовки проектов нормативных правовых актов и иных документов работников Администрации и их отраслевых органов, структурных подразделений по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.6. Создавать совещательные и экспертные группы в установленной сфере.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального района в соответствии с законодательством.

6.2. В случае отсутствия заведующего отделом его обязанности выполняет главный специалист-юрист отдела.

6.3. Заведующий отделом:

6.3.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

6.3.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками отдела;

6.3.3. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.3.4. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

соответствие Федеральным законам и иным федеральным нормативным правовым актам, законам и иным нормативным правовым актам Новгородской области, муниципальным правовым актам завизированных проектов постановлений и распоряжений Администрации;

соответствие Федеральным законам и иным федеральным нормативным правовым актам, законам и иным нормативным правовым актам Новгородской области, муниципальным правовым актам завизированных извещений об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации об осуществлении закупки товаров, работ, услуг, муниципальных контрактов, договоров, соглашений, заключенных Администрацией;

количество проведенных экспертиз проектов нормативных правовых актов по отношению к утвержденным нормативным правовым актам (100%);
соблюдение сроков выполнения поручений руководителя;

6.4. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Администрации.

6.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.