



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 10.02.2021 № 43-рз
р.п. Парфино

Об утверждении Положения об отделе правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района

В соответствии с решением Думы муниципального района от 25 ноября 2020 года № 16 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального района», Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правовой и кадровой работы управления делами Администрации Парфинского муниципального района.

2. Распоряжение Администрации муниципального района от 31.01.2019 № 29-рз «Об утверждении Положения об отделе правовой и кадровой работы Администрации муниципального района» признать утратившим силу.

3. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения возникшие с 01 февраля 2021 года.

**Первый заместитель
Главы администрации** **О.В. Михайлова**

Утверждено
распоряжением Администрации
муниципального района
от 10.02.2021 № 43-рз

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правовой и кадровой работы управления делами
Администрации Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой и кадровой работы управления делами Администрации Парфинского муниципального района (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального района (далее - Администрация), выполняющим полномочия в сфере юстиции, правового обеспечения деятельности и кадровой работы 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 управляющему Делами администрации 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;

обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений кадрового состава.

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;

реализация на территории Парфинского муниципального района основных направлений муниципальной кадровой политики, определенных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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;

реализует на территории Парфинского муниципального района основные направления муниципальной кадровой политики, определенные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, исполняет полномочия кадровой службы Администрации;

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 09.02.2009 № 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»;

осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с полномочиями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление Администрации документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджетов;

б) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

в) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

г) исполнение судебных актов по искам к муниципальному району и городскому поселению, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам подведомственных казенных учреждений в пределах своих полномочий.

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. организация прохождения подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, служащих и работников муниципальных учреждений, выполняет функции кадровой службы Администрации;

4.5. организация работы по аттестации муниципальных служащих Администрации, ее отраслевых и структурных подразделений;

4.6. организация работы комиссий:

по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Парфинского муниципального района;

на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района;

на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района;

по аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района;

по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей;

по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы до 01 июня 2007 года), по назначению дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.7. организация работы по проверке достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.8. Ведет:

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

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

4.8.3. реестр муниципальных служащих Администрации, осуществляет учет и анализ штатной численности Администрации, ее отраслевых органов и структурных подразделений;

4.8.4. документацию по личному составу.

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 государственной 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 начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Главой муниципального района в соответствии с законодательством.

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

6.3. Начальник 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;

соответствие оформления трудовых книжек работников действующему законодательству;

соответствие личных дел муниципальных служащих и служащих действующему законодательству.

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.