



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 04.12.2024

№ 122-Р

г. Абинск

Об утверждении положения о правовом управлении администрации муниципального образования Абинский район

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 67 устава муниципального образования Абинский район:

1. Утвердить положение о правовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение администрации муниципального образования Абинский район от 18 февраля 2016 г. № 8-р «Об утверждении положения о правовом управлении администрации муниципального образования Абинский район»;

2) распоряжение администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2019 г. № 79-р «О внесении изменения в положение о правовом управлении администрации муниципального образования Абинский район».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район



И.В. Биушкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 04.12. 2024 г. № 122-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом управлении
администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1. Настоящее положение о правовом управлении администрации муниципального образования Абинский район (далее – Положение) является правовой основой деятельности правового управления (далее – управление) и определяет его задачи, функции, права, организацию деятельности.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, уставом муниципального образования Абинский район, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

3. Управление является функциональным органом администрации муниципального образования Абинский район.

4. Управление не является юридическим лицом.

5. Образование и упразднение управления осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Абинский район о структуре администрации муниципального образования Абинский район.

6. Управление в своей деятельности подотчетно главе муниципального образования Абинский район и заместителю главы муниципального образования, управляющему делами администрации муниципального образования Абинский район.

7. Управление по направлениям своей деятельности осуществляет взаимодействие со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Абинский район, администрациями городских и сельских поселений Абинского района, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Абинский район.

2. Основные задачи управления

Основными задачами управления являются:

- 1) организация правового обеспечения деятельности главы муниципального образования Абинский район, администрации муниципального образования Абинский район, Совета муниципального образования Абинский район;
- 2) совершенствование нормотворческой деятельности администрации муниципального образования Абинский район, улучшение качества нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район;
- 3) обеспечение защиты интересов администрации муниципального образования Абинский район в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, при рассмотрении дел мировыми судьями, а также в органах государственной власти при производстве дел об административных правонарушениях, а также в ходе досудебного урегулировании споров, затрагивающих интересы администрации муниципального образования Абинский район;
- 4) обеспечение законности в деятельности администрации муниципального образования Абинский район;
- 5) контроль в сфере закупок;
- 6) проведение оценки регулирующего воздействия, оценки применения обязательных требований, оценки фактического воздействия и экспертизы.

3. Функции управления

В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

- 1) осуществляет правовую экспертизу проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район;
- 2) осуществляет антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов Совета муниципального образования Абинский район и администрации муниципального образования Абинский район;
- 3) обобщает совместного с другими органами администрации практику применения администрацией федерального законодательства, законодательства Краснодарского края, нормативных актов органов местного самоуправления;
- 4) участвует в подготовке проектов и проводит правовую экспертизу договоров стороной которых выступает администрация муниципального образования Абинский район;
- 5) направляет нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Краснодарского края;
- 6) оказывает методическую помощь в правовой работе органов администрации муниципального образования Абинский район;
- 7) подготавливает для главы муниципального образования Абинский район, его заместителей справочные материалы по законодательству;

8) обеспечивает анализ и обобщение результатов рассмотрения актов прокурорского реагирования;

9) организует совместно с другими органами администрации изучение муниципальными служащими законов и иных нормативных актов, относящихся к их деятельности;

10) консультирует по правовым вопросам, должностных лиц органов местного самоуправления, иных муниципальных служащих, граждан;

11) рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан и юридических лиц, подготавливает по ним ответы;

12) обеспечивает представительство интересов администрации муниципального образования Абинский район в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, при рассмотрении дел мировыми судьями, а также в органах государственной власти при производстве дел об административных правонарушениях на основании доверенности;

13) участвует в досудебном урегулировании споров, затрагивающих интересы администрации муниципального образования Абинский район;

14) осуществляет подготовку материалов для заявления в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировым судьям, исковых и иных, предусмотренных законом требований в интересах администрации муниципального образования Абинский район по поручению главы муниципального образования Абинский район;

15) осуществляет ведение систематизированного учета судебных дел, а также дел об административных правонарушениях, находящихся в производстве управления;

16) контролирует исполнение судебных постановлений (актов) вынесенных в отношении администрации муниципального образования Абинский район;

17) осуществляет хранение документов, передачу их на архивное хранение;

18) организует предоставление муниципальных услуг - «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», «Принятие решения о возврате конфискованного имущества, возмещении его стоимости или выплате денежной компенсации реабилитированным лицам»;

19) обеспечивает регистрацию устава муниципального образования Абинский район (решения о внесении изменений) в управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю и оказывает методическую помощь администрациям городских и сельских поселений при регистрации их уставов;

20) осуществляет формирование статистической отчетности о ходе исполнения управлением возложенных на него функций;

21) осуществляет внедрение и контроль за исполнением в администрации антимонопольного комплаенса;

22) осуществляет в рамках контроля в сфере закупок следующие мероприятия:

а) проводит плановые и внеплановые проверки при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) проводит согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

в) рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

23) проводит оценку и подготавливает заключение о результатах оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов в пределах установленной компетенции;

24) проводит экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

25) осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок;

26) координирует осуществление органами ведомственного контроля контрольных мероприятий в части размещения информации в единой информационной системе в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Права управления

Управление для осуществления возложенных на него функций предоставляется право:

1) пользоваться закрепленным за ним имуществом;

2) в установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Абинский район, администраций городских и сельских поселений Абинского района, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений сведения и материалы, необходимые для выполнения задач, определенных настоящим Положением;

3) взаимодействовать в пределах своей компетенции в установленном порядке с предприятиями, учреждениями и организациями, а также физическими лицами;

4) возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные не в соответствии с действующим законодательством и инструкцией по делопроизводству;

5) проводить проверки соответствия муниципальных актов, принятых в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Абинский район;

6) участвовать в совещаниях и мероприятиях, проводимых в администрации при рассмотрении вопросов по направлениям деятельности управления;

7) на иные права в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

5. Организация деятельности управления

1. Управление возглавляет начальник правового управления администрации муниципального образования Абинский район, который назначается на должность и освобождается с должности распоряжением администрации муниципального образования Абинский район.

2. Управление по направлениям своей деятельности взаимодействует со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Абинский район, администрациями городских и сельских поселений Абинского района, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Абинского района.

3. Начальник управления:

1) руководит деятельностью управления, обеспечивает выполнение стоящих перед управлением задач, планирует работу управления;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

4. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач.

5. Начальник управления, в случае его вины в нарушении законодательства несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления на основании распоряжения администрации муниципального образования Абинский район.

Начальник правового управления



А.В. Семендяев