



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

19.12.2022 № 797

с. Мошенское

**Об утверждении Положения о юридическом отделе  
Администрации Мошенского муниципального района**

В соответствии со статьей 33 Устава Мошенского муниципального района, решением Думы Мошенского муниципального района от 25.10.2022 № 214 «О структуре Администрации Мошенского муниципального района» Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе Администрации Мошенского муниципального района.
2. Постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

**Глава муниципального района**

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 19.12.2022 № 797

**Положение  
о юридическом отделе Администрации Мошенского  
муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел Администрации Мошенского муниципального района (далее отдел) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Мошенского муниципального района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом Мошенского муниципального района, решениями Думы муниципального района, нормативными правовыми актами Главы муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального района, Думой Мошенского муниципального района, органами местного самоуправления сельских поселений, организациями, расположенными на территории Мошенского муниципального района.

1.4. Деятельность муниципальных служащих отдела осуществляется на основе должностных инструкций.

1.5. Отдел имеет бланк со своим наименованием.

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Обеспечение соответствия проектов правовых актов Администрации муниципального района, Думы Мошенского муниципального района, Совета депутатов Мошенского сельского поселения, договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Администрацией муниципального района, действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Выявление несоответствия действующих правовых актов Администрации муниципального района, Думы Мошенского муниципального района, Совета депутатов Мошенского сельского поселения федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам, полностью или частично.

2.3. Организация представления интересов Администрации муниципального района в судебных и иных органах.

2.4. Правовое обеспечение нормотворческой и правоприменительной

деятельности Администрации муниципального района по реализации ее полномочий, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Мошенского муниципального района и нормативными правовыми актами Думы Мошенского муниципального района.

2.5. Осуществление функционирования единой системы правового обеспечения в Администрации муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов.

2.6. Мониторинг нормативных правовых актов Администрации муниципального района.

### **3. Функции и полномочия отдела**

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

3.1.1. Осуществляет правовую экспертизу и согласование проектов решений Думы Мошенского муниципального района, решений Совета депутатов Мошенского сельского поселения, подготовленных отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального района, постановлений, распоряжений Администрации муниципального района, постановлений, распоряжений Главы Мошенского муниципального района с подготовкой заключения в случае несоответствия указанных проектов действующему законодательству Российской Федерации;

3.1.2. Осуществляет антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации муниципального района, решений Думы Мошенского муниципального района, решений Совета депутатов Мошенского сельского поселения, постановлений, распоряжений Главы Мошенского муниципального района;

3.1.3. Участвует по поручению Главы Мошенского муниципального района в разработке правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Администрации муниципального района, Думы Мошенского муниципального района;

3.1.4. Подготавливает самостоятельно или совместно с отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального района предложения об изменении действующих, отмене или признании утратившими силу правовых актов Администрации муниципального района, Думы Мошенского муниципального района

3.1.5. Участвует в подготовке и проводит проверку на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации проектов документов, вносимых Думой Мошенского муниципального района по инициативе Администрации муниципального района на рассмотрение Новгородской областной Думы;

3.1.6. Представляет интересы Администрации муниципального района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет претензионно-исковую работу;

3.1.7. Оказывает правовую помощь комиссиям, созданным Админи-

страцией муниципального района;

3.1.8. Подготавливает по поручению Главы Мошенского муниципального района проекты ответов на письма и жалобы юридических и физических лиц, затрагивающие правовые вопросы;

3.1.9. Проводит правовую экспертизу договоров и соглашений, заключаемых органами местного самоуправления района, представляет предложения по максимальному учету интересов органов местного самоуправления, участвует в разрешении преддоговорных споров;

3.1.10. Оказывает юридическую помощь отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципального района, дает консультации, заключения по вопросам правового характера, возникающим в деятельности Администрации муниципального района;

3.1.11. Обеспечивает представление муниципальных нормативных правовых актов и дополнительной информации для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с законодательством.

3.1.12. Регулярно изучает действующее законодательство, изменения, внесенные в него, и практику его применения;

3.1.13. Осуществляет контроль за своевременным исполнением судебных решений.

3.2. Отдел наделяется следующими полномочиями:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций документы и информацию, необходимые для исполнения функций отдела;

3.2.2. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, предприятиям и организациям, гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.3. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.4. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы) в установленной сфере деятельности;

3.2.5. Готовить проекты нормативных правовых актов Администрации муниципального района и Думы муниципального района, Совета депутатов Мошенского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.6. Оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, предприятиям и гражданам по вопросам, находящимся в ведении отдела.

#### **4. Организация деятельности отдела**

4.1. Общее руководство отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

Заведующий отделом непосредственно подчиняется Главе Мошенского муниципального района и несет ответственность за деятельность отдела.

4.2. Заведующему отделом непосредственно подчиняются муниципальные служащие, которые несут ответственность за выполнение возложенных на них задач в соответствии с должностными инструкциями.

4.3. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием аппарата Администрации муниципального района, утверждаемым распоряжением Администрации муниципального района.

4.4. Заведующий отделом:

руководит деятельностью отдела в соответствии с настоящим Положением;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

распределяет должностные обязанности между работниками отдела, разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих, план работы отдела;

вносит в установленном порядке предложения об оплате труда работников, поощрении или наложении на них взысканий;

подписывает письма на бланке отдела.

## **5. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела**

Эффективность и результативность деятельности отдела определяется уровнем достижения следующих показателей:

5.1. Доля контрольных документов, исполненных без нарушения срока (процент исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение).

5.2. Доля муниципальных нормативных актов, проектов муниципальных правовых актов, прошедших антикоррупционную экспертизу, от общего количества нормативных правовых актов (процент).

5.3. Доля нормативных правовых актов Администрации муниципального района, отмененных (признанных недействующими полностью или в части) в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, от общего числа нормативных правовых актов, принятых Администрацией муниципального района (процент).

5.4. Доля удовлетворенных в пользу Администрации муниципального района судебных исков от общего количества дел, находящихся в судебном производстве, по исковым заявлениям, поданным в интересах Администрации муниципального района (процент).

5.5. Проведение своевременной претензионной и исковой работы по заключенным контрактам (договорам) в случае их неисполнения либо ненадлежащего исполнения.

5.6. Отсутствие нарушений срока предъявления исполнительных документов к исполнению в службу судебных приставов.

5.7. Доля неисполненных по вине работников отдела судебных решений от общего количества неисполненных судебных решений (процент).

5.8. Доля судебных заседаний с участием работников отдела от общего количества назначенных судебных заседаний.

5.9. Своевременное представление муниципальных нормативных правовых актов и дополнительной информации для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с законодательством.

---