|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **НОВООСКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заседание Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области второго созыва  **Р Е Ш Е Н И Е**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о правовом управлении администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 24 сентября 2024 года № 153   
«Об утверждении структуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области», Уставом Новооскольского муниципального округа Белгородской области **Совет депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области р е ш и л:**

1. Утвердить [Положение](#Par49) о правовом управлении администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу:

1) решение Совета депутатов Новооскольского городского округа   
от 29 января 2019 года № 178 «Об утверждении Положений о правовом управлении администрации Новооскольского городского округа»;

2) решение Совета депутатов Новооскольского городского округа   
от 21 марта 2019 года № 225 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 29 января 2019 года № 178»;

3) решение Совета депутатов Новооскольского городского округа   
от 21 мая 2021 года № 617 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 29 января 2019 года № 178».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [(https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru](https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/)).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области по местному самоуправлению, нормативно-правовой деятельности и общественному правопорядку (Локтионов А.С.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Совета депутатов Новооскольского муниципального округа** | **А.И. Попова** |

|  |
| --- |
| **Приложение**  **УТВЕРЖДЕНО**  **решением Совета депутатов**  **Новооскольского муниципального округа Белгородской области**  **от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_** |

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении администрации

Новооскольского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Правовое управление администрации Новооскольского муниципального округа (далее - правовое управление) является структурным подразделением администрации Новооскольского муниципального округа (далее - администрация), осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации по выполнению исполнительно-распорядительных функций по решению вопросов местного значения в пределах полномочий в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758AB6B101494E988C8195F3B59CB05CA28761AsCG) Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322604E16sDG) Новооскольского муниципального округа, решениями Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Новооскольского муниципального округа, настоящим Положением.

1.2. Правовое управление находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Новооскольского муниципального округа - руководителя аппарата главы администрации Новооскольского муниципального округа.

1.3. Правовое управление возглавляет начальник правового управления, назначаемый на должность главой администрации.

1.4. Назначение на должность работников правового управления осуществляется на основании распоряжения администрации Новооскольского муниципального округа.

1.5. Начальник правового управления осуществляет общее руководство деятельностью управления и несет персональную ответственность за соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых документов правового характера, а также за своевременное исполнение служебных заданий подчиненными работниками управления.

1.6. Правовое управление исполняет возложенные на него задачи в координации со структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями, обязанными оказывать правовому управлению необходимое содействие в его деятельности по решению стоящих перед администрацией задач.

1.7. На высшие должности муниципальной службы правового управления назначаются лица, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

На главные должности муниципальной службы в правовое управление назначаются лица, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

На ведущие должности муниципальной службы в правовое управление назначаются лица, имеющие высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

На должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в правовое управление назначаются лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

1.8. Права, обязанности и ответственность работников правового управления в области трудовых правоотношений регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

**2. Основные задачи и функции правового управления**

На правовое управление возложены следующие задачи и функции:

2.1. Защита прав и законных интересов администрации Новооскольского муниципального округа в вопросах, относящихся к ведению местного самоуправления.

2.2. Проверка соответствия требованиям законодательства проектов постановлений, распоряжений, договоров, положений и иных правовых документов, представляемых на подпись главе администрации.

2.3. Участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов администрации, вынесение заключений по проектам муниципальных правовых актов.

2.4. Подготовка исковых заявлений от имени администрации, представление интересов администрации в судах, арбитражных судах и иных учреждениях по рассматриваемым с участием администрации искам и при рассмотрении других правовых вопросов.

2.5. Подготовка совместно с другими структурными подразделениями администрации предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу правовых актов, изданных органами местного самоуправления.

2.6. Консультирование по правовым вопросам работников администрации в связи с их служебной деятельностью и выдача заключений и справок по правовым вопросам, возникающим в деятельности администрации.

2.7. Осуществление приема и консультации граждан, направленных соответствующим структурным подразделением администрации с личного приема граждан.

2.8. Организация совместно с другими структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями и предприятиями деятельности по заключению договоров с юридическими лицами и гражданами, усиление ответственности за их выполнение и мерами правового характера, способствование ликвидации дебиторской и кредиторской задолженности.

2.9. Осуществление руководства претензионной работой и разработка предложений по устранению недостатков, выявленных при рассмотрении хозяйственных споров и реализации правоотношений, вытекающих из заключенных договоров.

2.10. Принятие участия в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины.

2.11. Осуществление систематизированного учета, хранения и кодификации поступающей документации нормативно-правового характера.

2.12. Иные не указанные в настоящем Положении предметы ведения местного самоуправления, требующие правового обеспечения, организации и ведения правовой работы, изложенные в федеральном и областном законодательстве о местном самоуправлении, подлежат правовому регулированию со стороны Правового управления администрации.

2.13. Участие в подготовке проектов правовых актов Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, вынесение заключений по их проектам, юридическое консультирование должностных лиц и муниципальных служащих Совета депутатов Новооскольского муниципального округа.

2.14. Выполнение действий, связанных с обеспечением деятельности Совета депутатов Новооскольского муниципального округа юридического характера по обращениям председателя и работников Совета депутатов Новооскольского муниципального округа.

2.15. Оказание территориальным органам администрации, расположенным на территории Новооскольского муниципального округа, методической и консультационной помощи по правовым вопросам.

2.16. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа.

2.17. Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в администрации Новооскольского муниципального округа в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.18. Взаимодействие с государственными органами, в том числе с Управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области.

**3. Права правового управления**

3.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений администрации документы правового характера и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на правовое управление функций.

3.2. Привлекать сотрудников других структурных подразделений администрации для подготовки проектов правовых документов и осуществления иных мероприятий, связанных с деятельностью и организацией правовой работы в администрации Новооскольского муниципального округа и Совета депутатов Новооскольского муниципального округа.

3.3. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты правовых актов и других документов администрации Новооскольского муниципального округа и Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений.

**4. Структура правового управления**

*4.1. В структуру правового управления входят:*

4.1.1. Отдел правовой экспертизы.

4.1.2. Отдел претензионно – исковой работы.

4.2. Отделы правового управления осуществляют свою деятельность согласно возложенным ни них обязанностям.

*4.3. Отдел правовой экспертизы правового управления администрации Новооскольского муниципального округа:*

4.3.1. Отдел правовой экспертизы правового управления администрации Новооскольского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением правового управления администрации Новооскольского муниципального округа и создан в целях выполнения возложенных на правовое управление задач.

4.3.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758AB6B101494E988C8195F3B59CB05CA28761AsCG) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322604E16sDG) Новооскольского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами, [Положением](#Par49) о правовом управлении администрации Новооскольского муниципального округа, настоящим Положением.

4.3.3. Отдел в своей деятельности подчинен непосредственно начальнику правового управления администрации Новооскольского муниципального округа.

4.3.4. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют органы администрации Новооскольского муниципального округа, на которые возложены соответствующие функции.

*Основными задачами Отдела являются:*

4.3.5. Разработка и осуществление мер, направленных на недопущение нарушений законодательства Российской Федерации в деятельности администрации Новооскольского муниципального округа, муниципальных предприятий и учреждений.

4.3.6. Обеспечение соответствия требованиям действующего законодательства проектов распоряжений, постановлений и других документов правового характера, вносимых на рассмотрение главы администрации Новооскольского муниципального округа.

4.3.7. Правовое обеспечение деятельности администрации Новооскольского муниципального округа при реализации главой администрации Новооскольского муниципального округа права нормотворческой инициативы на заседании Совета депутатов Новооскольского муниципального округа.

4.3.8. Оказание правовой помощи управлениям, отделам, комиссиям, действующим в администрации Новооскольского муниципального округа, а также работникам администрации.

4.3.9. Подготовка совместно с управлениями и отделами договоров и соглашений, в том числе муниципальных контрактов с юридическими и физическими лицами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Представление интересов администрации Новооскольского муниципального округа в судах, государственных и муниципальных органах.

4.3.11. Участие в подготовке проектов правовых актов Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, вынесение заключений по их проектам, юридическое консультирование должностных лиц и муниципальных служащих Совета депутатов Новооскольского муниципального округа.

4.3.12. Выполнение действий, связанных с обеспечением деятельности Совета депутатов Новооскольского муниципального округа юридического характера, по обращениям председателя и работников Совета депутатов Новооскольского муниципального округа.

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.3.13. Подготовка заключений на проекты муниципальных правовых актов о соответствии их действующему законодательству и правилам юридической техники.

4.3.14. Подготовка заключений на проекты федеральных и областных законов, поступивших на рассмотрение главе администрации Новооскольского муниципального округа, на их соответствие [Конституции](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758AB6B101494E988C8195F3B59CB05CA28761AsCG) Российской Федерации и законодательству Российской Федерации.

4.3.15. Подготовка проектов муниципальных правовых актов Новооскольского муниципального округа.

4.3.16. Разработка проектов договоров, по которым стороной выступает Новооскольский муниципальный округ, администрация Новооскольского муниципального округа в лице главы администрации Новооскольского муниципального округа либо уполномоченного им лица.

4.3.17. Подготовка заключений на проекты договоров и соглашений, в том числе муниципальных контрактов, одной из сторон которых является Новооскольский муниципальный округ, администрация Новооскольского муниципального округа в лице главы администрации Новооскольского муниципального округа, о соответствии их действующему законодательству Российской Федерации.

4.3.18. Правовое обеспечение деятельности администрации Новооскольского муниципального округа при реализации главой администрации Новооскольского муниципального округа права нормотворческой инициативы на заседании Совета депутатов Новооскольского муниципального округа:

4.3.18.1. Разработка самостоятельно или совместно с другими подразделениями администрации Новооскольского муниципального округа проектов нормативных правовых актов Совета депутатов Новооскольского муниципального округа для внесения главой администрации Новооскольского муниципального округа в Совет депутатов Новооскольского муниципального округа в порядке нормотворческой инициативы.

4.3.18.2. Подготовка заключений на проекты правовых актов Совета депутатов Новооскольского муниципального округа (их визирование), поступивших на рассмотрение главе администрации Новооскольского муниципального округа, о соответствии их действующему законодательству, муниципальным правовым актам Новооскольского муниципального округа.

4.3.18.3. Обеспечение единой и согласованной правовой позиции администрации Новооскольского муниципального округа при взаимодействии с Советом депутатов Новооскольского муниципального округа.

4.3.19. Рассмотрение и подготовка по поручению начальника правового управления ответов и заключений на обращения граждан и организаций.

4.3.20. Подготовка ответов по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования на муниципальные правовые акты.

4.3.21. Информационное обеспечение деятельности главы администрации Новооскольского муниципального округа, а также администрации Новооскольского муниципального округа по правовым вопросам.

4.3.22. Официальное разъяснение по поручению начальника правового управления отдельных положений муниципальных правовых актов администрации Новооскольского муниципального округа.

4.3.23. Правовое обеспечение по поручению главы администрации Новооскольского муниципального округа, начальника правового управления деятельности совещательных органов при администрации Новооскольского муниципального округа.

4.3.24. Проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.3.25. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, руководителей и специалистов подразделений администрации Новооскольского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций необходимые документы и информацию.

4.3.26. Вносить главе администрации Новооскольского муниципального округа, заместителям главы администрации Новооскольского муниципального округа, иным должностным лицам администрации Новооскольского муниципального округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.3.27. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.3.28. Вносить на рассмотрение начальнику правового управления предложения по кадровому составу Отдела, а также по совершенствованию организации работы в Отделе.

4.3.29. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений администрации Новооскольского муниципального округа, специалистов для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на акты прокурорского реагирования.

4.3.30. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Новооскольского муниципального округа.

4.3.31. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новооскольского муниципального округа.

*4.3.32. Начальник Отдела:*

1) руководит деятельностью Отдела;

2) по доверенности представляет интересы администрации Новооскольского муниципального округа в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований;

3) распределяет объем работ между работниками Отдела с учетом их обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

4) обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка и трудового законодательства Российской Федерации;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322614616sAG) Новооскольского муниципального округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа.

4.3.33. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, в соответствии с должностными инструкциями, [Положением](#Par49) о правовом управлении и настоящим Положением.

*4.4. Отдел претензионно - исковой работы правового управления администрации Новооскольского муниципального округа.*

4.4.1. Отдел претензионно-исковой работы правового управления администрации Новооскольского муниципального округа (далее - Отдел) является структурным подразделением правового управления администрации Новооскольского муниципального округа и создан в целях выполнения возложенных на правовое управление задач.

4.4.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758AB6B101494E988C8195F3B59CB05CA28761AsCG) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322604E16sDG) Новооскольского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами, [Положением](#Par49) о правовом управлении администрации Новооскольского муниципального округа, настоящим Положением.

4.4.3. Отдел в своей деятельности подчинен непосредственно начальнику правового управления администрации Новооскольского муниципального округа.

4.4.4. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют органы администрации Новооскольского муниципального округа, на которые возложены соответствующие функции.

*Основными задачами Отдела являются:*

4.4.5. Обеспечение правового сопровождения деятельности по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и предприятий Новооскольского муниципального округа.

4.4.6. Осуществление подготовки и правовой экспертизы учредительных документов муниципальных учреждений и предприятий Новооскольского муниципального округа.

4.4.7. Организация искового и исполнительного производства, защита интересов администрации в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, третейских и мировых судах.

4.4.8. Организация работы со службой судебных приставов.

4.4.9. Осуществление ежедневного мониторинга правоприменительной практики, разъяснений арбитражных судов и судов общей юрисдикции по вопросам реализации органами местного самоуправления своих полномочий.

4.4.10. Осуществление ежедневного мониторинга писем и разъяснений Федеральной антимонопольной службы, судебной практики по вопросам законодательства о защите конкуренции.

4.4.11. Подготовка разъяснений и обобщающих материалов (служебных записок, юридических справок) по вопросам применения федерального и областного законодательства в целях формирования в Новооскольском муниципальном округе единообразия правоприменительной практики.

4.4.12. Подготовка ответов на обращения граждан.

4.4.13. Взаимодействие с государственными органами, в том числе Федеральной антимонопольной службой, с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Белгородской области, государственными и муниципальными учреждениями и организациями, отраслевыми (функциональными) органами администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4.14. Обеспечение хранения, защиты информации, соблюдение государственной и коммерческой тайны, а в необходимых случаях конфиденциальных данных, используемых в своей работе.

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

4.4.15. Ведение претензионной работы по договорам, заключенным администрацией Новооскольского муниципального округа, на основании представленных документов.

4.4.16. Подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления в суды.

4.4.17. Представление в установленном порядке интересов администрации Новооскольского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.

4.4.18. Изучение решений, определений, постановлений судебных органов, а также подготовка жалоб в случае, если есть основания считать их необоснованными.

4.4.19. Организация работы по исполнению судебных актов, вступивших в законную силу.

4.4.20. Подготовка аналитических данных по результатам претензионно-исковой деятельности отдела за год.

4.4.21. Ведение учета соответствующей документации согласно единой системе делопроизводства.

4.4.22. Участие в работе совещаний, комиссий, семинаров и конференций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, проводимых по поручению начальника управления.

4.4.23. Подготовка информации начальнику правового управления по результатам работы за год.

4.4.24. Организация и осуществление контроля за своевременным и качественным исполнением документов.

4.4.25. Оказание юридической помощи по правовым вопросам руководителям и сотрудникам органов администрации Новооскольского муниципального округа и их структурных подразделений, юрисконсультам муниципальных предприятий и учреждений;

4.4.26. Представление заключений по правовым вопросам в пределах предоставленных полномочий.

4.4.27. Своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и организаций, запросов депутатов, а также государственных органов власти и органов местного самоуправления, касающихся претензионно-исковой деятельности администрации Новооскольского муниципального округа.

*Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:*

4.4.28. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, руководителей и специалистов подразделений администрации Новооскольского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций необходимые документы и информацию.

4.4.29. Вносить главе администрации Новооскольского муниципального округа, заместителям главы администрации Новооскольского муниципального округа, иным должностным лицам администрации Новооскольского муниципального округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.4.30. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

4.4.31. Вносить на рассмотрение начальнику правового управления предложения по кадровому составу Отдела, а также по совершенствованию организации работы в Отделе.

4.4.32. Привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений администрации Новооскольского муниципального округа, специалистов для подготовки проектов постановлений, распоряжений, договоров, ответов на акты прокурорского реагирования.

4.4.33. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Новооскольского муниципального округа.

4.4.34. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации Новооскольского муниципального округа.

*Начальник Отдела:*

1) руководит деятельностью Отдела;

2) по доверенности представляет интересы администрации Новооскольского муниципального округа в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований;

3) распределяет объем работ между работниками Отдела с учетом их обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

4) обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка и трудового законодательства;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322614616sAG) Новооскольского муниципального округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа.

4.4.35. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, в соответствии с должностными инструкциями, [Положением](#Par49) о правовом управлении и настоящим Положением.

4.5. Отделы правового управления в своей деятельности подчинены непосредственно начальнику правового управления.

**5. Организация работы правового управления**

5.1. Правовое управление возглавляет начальник, который утверждается и освобождается от должности в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322614616sAG) Новооскольского муниципального округа.

*5.2. Начальник правового управления:*

- руководит деятельностью правового управления;

- определяет оперативные задачи правового управления, его отделов;

- представляет предложения по структуре и штатной численности правового управления и изменениям к ним исходя из конкретных задач, стоящих перед правовым управлением, а также условий их реализации;

- распределяет обязанности между работниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

- представляет интересы правового управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации Новооскольского муниципального округа, исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

- подписывает служебную документацию в пределах полномочий правового управления;

- визирует проекты постановлений и распоряжений администрации Новооскольского муниципального округа, договоров (соглашений), заключаемых администрацией, и других правовых документов;

- вносит главе администрации Новооскольского муниципального округа предложения о поощрении работников правового управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

- контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес правового управления;

- дает поручения работникам правового управления о представлении интересов Новооскольского муниципального округа, главы администрации Новооскольского муниципального округа, администрации Новооскольского муниципального округа и исполнительных органов муниципальной власти Новооскольского муниципального округа в судебных и иных органах, решает вопросы объема предоставляемых процессуальных полномочий;

- докладывает главе администрации Новооскольского муниципального округа, заместителям главы администрации Новооскольского муниципального округа о нарушениях законности, выявленных в деятельности структурных подразделений администрации Новооскольского муниципального округа, исполнительных органов государственной власти Новооскольского муниципального округа, органов местного самоуправления, а также о мерах по их возможному устранению;

- дает заключения и вносит предложения о законном порядке разрешения правовых споров;

- дает заключения о проведенной антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;

- осуществляет права, связанные с участием в работе совещательных, координационных, консультативных и других рабочих органов администрации Новооскольского муниципального округа;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на правовое управление задач.

5.3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности правового управления осуществляется за счет средств бюджета Новооскольского муниципального округа.

**6. Ответственность работников управления**

6.1. Ответственность работников правового управления администрации перед населением Новооскольского муниципального округа, государством, физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами, законами Белгородской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=E0488F1D261B1BF9D758B5660678CEE48ECB405734099754C32223F4E3B9A802578FAE054DFF667322614616sAG) Новооскольского муниципального округа.