



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025

г. Туапсе

№ 289

**Об утверждении Положения о правовом управлении
администрации Туапсинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решениями Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 20 декабря 2024 г. № 115 «О структуре администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края», от 20 декабря 2024 г. № 116 «Об изменении наименования исполнительно-распорядительного органа муниципального образования-администрации муниципального образования Туапсинский район», от 20 декабря 2024 г. № 117 «О правопреемстве администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края», на основании Устава Туапсинского муниципального округа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о правовом управлении администрации Туапсинского муниципального округа согласно приложению.
2. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 7 июня 2013 г. № 1855 «Об утверждении Положения о правовом отделе администрации муниципального образования Туапсинский район» признать утратившим силу.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Лежнина А.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 05.03.2025 № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
о правовом управлении
администрации Туапсинского муниципального округа

1.1. Правовое управление администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление) является функциональным органом администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Администрация, Туапсинский муниципальный округ), созданным в целях правового обеспечения деятельности главы Туапсинского муниципального округа по реализации его полномочий, осуществляемых в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом Туапсинского муниципального округа, а также оказании правового содействия деятельности Администрации и Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Совет).

1.2. В состав Управления входят структурные подразделения:

- 1) отдел юридического обеспечения и судебной защиты по общим вопросам;
- 2) отдел судебной защиты в сфере градостроительной деятельности;
- 3) отдел судебной защиты в сфере земельно - имущественных отношений;
- 4) сектор по обеспечению деятельности административной комиссии.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа, настоящим Положением о правовом управлении администрации Туапсинского муниципального округа (далее - Положение).

1.4. Управление в своей деятельности не подменяет отраслевые, функциональные и территориальные органы Администрации.

1.5. Управление в своей деятельности подконтрольно главе Туапсинского муниципального округа, заместителю главы Администрации, курирующему вопросы правового обеспечения.

2. Основные задачи Управления

2.1. Правовое обеспечение деятельности главы Туапсинского муниципального округа, а также оказание правового содействия деятельности Администрации и Совета.

2.2. Представление и защита в установленном порядке интересов главы Туапсинского муниципального округа, Администрации и Совета в судах.

2.3. Содействие в исполнении отраслевыми, функциональными и территориальными органами Администрации актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федерального и регионального законодательства, а также муниципальных правовых актов.

3. Функции Управления

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, соглашений по направлению деятельности Управления, заключаемых органами местного самоуправления Туапсинского муниципального округа.

3.2. Проводит правовой анализ проектов постановлений, распоряжений и других документов правового характера, поступающих в Управление и вносимых на рассмотрение главы Туапсинского муниципального округа, на предмет их соответствия действующему законодательству.

3.3. Проводит правовой анализ проектов договоров, соглашений, стороной в которых выступает Администрация.

3.4. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации и Совета.

3.5. Дает письменные ответы в рамках своей компетенции по поступающим в Управление служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц, подготавливает информацию правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6. Осуществляет иные функции на основании правовых актов органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа в соответствии с Уставом Туапсинского муниципального округа и действующим законодательством.

3.7. Участвует по поручению главы Туапсинского муниципального округа и курирующего заместителя главы Туапсинского муниципального округа совместно с отраслевыми органами Администрации, в рассмотрении актов прокурорского реагирования (предостережения, протесты представления) в части, касающейся компетенции Управления.

3.8. Анализирует и обобщает результаты рассмотрения судами дел с участием органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа.

3.9. Проводит консультирование муниципальных служащих по правовым вопросам, связанным со служебной деятельностью.

3.10. Осуществляет правовое обеспечение при проведении аттестации муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей, квалификационных экзаменов.

3.11. Оказывает методическую и иную помощь отраслевым органам Администрации по вопросам муниципальной службы.

3.12. Подготавливает документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче в архив.

3.13. Осуществляет взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП РФ) в части подготовки и передачи исполнительного документа для возбуждения исполнительного производства. Последним этапом взаимодействия Управления с ФССП РФ является предъявление исполнительного документа для возбуждения исполнительного производства.

3.14. Уведомляет отраслевые (функциональные) органы о направлении исполнительного документа для принудительного исполнения ими судебных актов, для дальнейшего контроля и взаимодействия с ФССП РФ непосредственно отраслевыми органами, в части касающейся исполнения судебных актов.

4. Функции отделов, входящих в состав Управления

4.1. Отдел юридического обеспечения и судебной защиты по общим вопросам Управления (далее - отдел).

4.1.1. Представляет интересы Администрации на основании доверенности в судебных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных и иных органах при рассмотрении дел (вопросов), связанных с правовым обеспечением интересов Администрации.

4.1.2. Обеспечивает подготовку и предъявление в судебные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные и иные органы исковых заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений, возражений, ходатайств и иных процессуальных документов с учетом требований действующего законодательства, предъявляемых к содержанию и форме данных процессуальных документов.

4.1.3. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации и Совета.

4.1.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, соглашений по направлению деятельности Управления, заключаемых органами местного самоуправления Туапсинского муниципального округа.

4.1.5. Осуществляет подготовку проектов письменных ответов Управления в рамках своей компетенции по поступающим в отдел служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц, подготавливает информацию правового характера по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.6. Осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией и по поручению начальника Управления.

4.1.7. Осуществляет сбор и направление нормативных правовых актов органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа в департамент внутренней политики администрации Краснодарского края в целях организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Краснодарского края в электронном виде, посредством использования соответствующего программного продукта, в сроки установленные

законодательством Российской Федерации.

4.2. Отдел судебной защиты в сфере земельно - имущественных отношений Управления (далее - Отдел).

4.2.1. Представляет интересы Администрации на основании доверенности в судебных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных и иных органах при рассмотрении дел (вопросов), связанных с правовым обеспечением интересов Администрации.

4.2.2. Обеспечивает подготовку и предъявление в судебные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные и иные органы исковых заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений, возражений, ходатайств и иных процессуальных документов с учетом требований действующего законодательства, предъявляемых к содержанию и форме данных процессуальных документов.

4.2.3. Осуществляет подготовку проектов письменных ответов Управления в рамках своей компетенции по поступающим в отдел служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц, подготавливает информацию правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, соглашений по направлению деятельности Управления, заключаемых органами местного самоуправления Туапсинского муниципального округа.

4.2.5. Осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией и по поручению начальника Управления.

4.3. Отдел судебной защиты в сфере градостроительной деятельности Управления (далее – Отдел судебной защиты).

4.3.1 . Представляет интересы Администрации на основании доверенности в судебных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных и иных органах при рассмотрении дел (вопросов), связанных с правовым обеспечением интересов Администрации.

4.3.2. Обеспечивает подготовку и предъявление в судебные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные и иные органы исковых заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений, возражений, ходатайств и иных процессуальных документов с учетом требований действующего законодательства, предъявляемых к содержанию и форме данных процессуальных документов.

4.3.3. Осуществляет подготовку проектов письменных ответов Управления в рамках своей компетенции по поступающим в Отдел судебной защиты служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц, подготавливает информацию правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Отдела судебной защиты.

4.3.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, соглашений по направлению деятельности Управления, заключаемых органами местного самоуправления Туапсинского муниципального округа;

4.3.5. Осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией и по поручению начальника Управления.

4.4. Сектор по обеспечению деятельности административной комиссии Управления (далее - Сектор).

4.4.1. Представляет интересы Администрации на основании доверенности в судебных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных и иных органах при рассмотрении дел (вопросов), связанных с правовым обеспечением интересов Администрации.

4.4.2. Обеспечивает подготовку и предъявление в судебные органы, органы государственной власти, органы местного самоуправления, правоохранительные и иные органы исковых заявлений, апелляционных, кассационных, надзорных жалоб, заявлений, возражений, ходатайств и иных процессуальных документов с учетом требований действующего законодательства, предъявляемых к содержанию и форме данных процессуальных документов.

4.4.3. Осуществляет подготовку проектов письменных ответов Управления в рамках своей компетенции по поступающим в отдел служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц, подготавливает информацию правового характера по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, проекты договоров, соглашений по направлению деятельности Управления, заключаемых органами местного самоуправления Туапсинского муниципального округа.

4.4.5. Осуществляет иные функции в соответствии с компетенцией и по поручению начальника Управления.

4.4.6. Обеспечивает организацию деятельности административной комиссии в том числе:

1) учет поступающих материалов по делам об административных правонарушениях;

2) обеспечение подготовки материалов по делам об административных правонарушениях к их рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

3) организация проведения заседаний административной комиссии:
оповещение членов административной комиссии о дате, времени и месте рассмотрения дел об административных правонарушениях;

предоставление консультационной помощи членам административной комиссии;

принятие мер по материально-техническому обеспечению заседаний административной комиссии;

4) всестороннее и квалифицированное изучение поступающих на рассмотрение административной комиссии дел об административных правонарушениях в целях:

проверки правильности составления протоколов об административных правонарушениях, правильности оформления иных материалов дел и полноты представленных материалов;

проверки полномочий должностного лица, составившего протокол об административном правонарушении;

проверки компетенции административной комиссии по рассмотрению каждого поступившего на рассмотрение комиссии дела об административном правонарушении;

установления обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении;

установления обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность;

установления необходимости истребования дополнительных материалов по делу;

5) контроль за соблюдением процессуальных сроков на стадии подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

6) направление копий постановлений по делам об административных правонарушениях в установленный срок лицам, указанным в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях, и ознакомление в установленном порядке участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

7) представление интересов административной комиссии в суде по категории дел об обжаловании постановлений административной комиссии.

5. Права Управления

5.1. Управление в целях реализации возложенных на него функций имеет право:

5.1.1. В установленном порядке запрашивать и получать от отраслевых, функциональных и территориальных органов Администрации, руководителей организаций всех форм собственности сведения, материалы, документы, необходимые для выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.1.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Туапсинского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов.

5.1.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы Туапсинского муниципального округа, заместителей главы администрации Туапсинского муниципального округа предложения по укреплению законности, правопорядка и совершенствованию правовой работы, а также по вопросам муниципальной службы.

5.1.4. Проводить в установленном порядке совещания, семинарские занятия по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов отраслевых, функциональных и территориальных органов Администрации.

5.1.5. Проверять соблюдение действующего законодательства отраслевыми, функциональными и территориальными органами Администрации, информировать о результатах проверок главу Туапсинского

муниципального округа.

5.1.6. Привлекать, по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации, специалистов структурных подразделений Администрации для участия в подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа, и других документов, а также для участия в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Управлением, в соответствии с возложенными на него задачами.

5.1.7. В случае несоответствия действующему законодательству проектов муниципальных правовых актов представлять замечания по ним.

5.1.8. Вносить главе Туапсинского муниципального округа и другим должностным лицам органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа предложения о принятии соответствующих решений по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

5.1.9. Принимать участие в работе советов, коллегий, комиссий и рабочих групп в соответствии со своей компетенцией.

6. Порядок руководства и организация деятельности Управления

6.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности правовым актом Администрации.

6.2. Начальник Управления:

6.2.1. Осуществляет руководство Управлением, организует его работу, обеспечивает реализацию возложенных на него задач и функций.

6.2.2. Организует планирование работы Управления, учет и анализ ее результатов, проводит совещания.

6.2.3. Представляет муниципальных служащих Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит отзывы об исполнении служебных обязанностей и составляет на них служебные характеристики.

6.2.4. Принимает меры по повышению квалификации работников Управления, созданию им надлежащих условий труда.

6.2.5. Вносит заместителю главы Администрации, курирующему Управление, предложения по совершенствованию деятельности Управления, об изменении структуры и штатной численности Управления, о назначении и освобождении от должности работников Управления, о присвоении им классных чинов, об установлении и изменении доплат к должностным окладам, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления.

6.2.6. Осуществляет контроль исполнения сотрудниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка Администрации.

6.2.7. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников, Положение об Управлении.

6.2.8. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель, на которого эти обязанности возлагаются соответствующим муниципальным правовым актом.

6.2.9. Заместитель начальника Управления осуществляет свои полномочия в соответствии с распределением обязанностей и должностной инструкцией.

6.2.10. Штатное расписание Управления утверждается правовым актом при утверждении штатного расписания Администрации в целом.

6.2.11. Работники Управления являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности муниципальным правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании постановления Администрации.

7.2. Переименование Управления, упразднение, объединение, исключение его из состава иного структурного подразделения осуществляется на основании решения Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края.

Исполняющий обязанности начальника
правового управления администрации
Туапсинского муниципального округа

М.А. Синенко