

Приложение 13  
**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 21.03.2023 года № 347

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(далее - Положение)

**I. Общие положения**

1. Положение о правовом управлении администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – правовое управление) устанавливает порядок организации и осуществления деятельности правового управления и утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Настоящее положение разработано в соответствии со структурой администрации и положением об администрации Верховажского муниципального округа, утвержденным решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Правовую основу деятельности правового управления составляют: Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Вологодской области, нормативные правовые акты муниципального образования «Верховажский муниципальный округ Вологодской области».

4. Правовое управление является структурным подразделением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – администрация округа) без прав юридического лица.

Штатное расписание правового управления утверждается муниципальным правовым актом администрации Верховажского муниципального округа.

Правовое управление может иметь простую круглую печать, штамп, бланк.

Полное наименование – правовое управление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Место нахождения: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30.

5. Целью правового управления является обеспечение всесторонней правовой защиты интересов администрации округа и ее отраслевых (функциональных), территориальных органов.

6. Материально-техническое, документационное, информационное и транспортное обеспечение деятельности правового управления

осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **II. Основные задачи**

1. Правовое обеспечение деятельности администрации округа, ее структурных подразделений и должностных лиц, повышение качества проектов муниципальных правовых актов.

2. Обеспечение:

2.1. высокого правового уровня муниципальных правовых актов в соответствии с Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области и регламентом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области;

2.2. проведения единой правовой политики в администрации округа;

2.3. представительства интересов администрации округа в правоохранительных органах;

2.4. судебная защита интересов администрации округа, для проведения которой заинтересованными структурными подразделениями администрации округа, обеспечивается предоставлении всех необходимых материалов, письменных обоснований, расчетов, документов и предложений, необходимых для защиты интересов администрации округа;

2.5. разработка предложений по укреплению и совершенствованию правовой базы в органах местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области;

2.6. активное использование правовых средств в целях реализации задач, возложенных действующим законодательством на органы местного самоуправления;

2.7. оказание практической правовой помощи в работе органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области, муниципальным предприятиям и учреждениям;

2.8. проведение правовой работы с обращениями и заявлениями физических и юридических лиц, поступающих в правовое управление;

2.9. участие в комиссиях, советах и коллегиях администрации округа, а также в конференциях, семинарах;

2.10. защита прав и законных интересов администрации округа, а также публичных интересов;

2.11. осуществление систематизации муниципальных правовых актов Верховажского муниципального округа;

2.12. методическая помощь по правовым вопросам.

## **III. Функции правового управления**

1. Осуществляя возложенные задачи, правовое управление выполняет следующие функции:

1.1. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов и подготовка заключений по проектам муниципальным правовым актам и муниципальным правовым актам Верховажского муниципального округа Вологодской области;

1.2. разработка проектов муниципальных правовых актов по поручению Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области либо по инициативе начальника правового управления;

1.3. подготовка исковых и других процессуальных документов в судебные органы;

1.4. представление интересов администрации округа, главы Верховажского муниципального округа в судах и других органах по доверенности;

1.5. взаимодействие со структурными подразделениями администрации округа, судебными органами, прокуратурой по вопросам правовой политики и правовых реформ, проводимых на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области;

1.6. правовая экспертиза уставов муниципальных предприятий и учреждений;

1.7. правовая экспертиза проектов соглашений (договоров), заключаемых администрации округа, поступающих в правовое управление;

1.8. правовая экспертиза муниципальных правовых актов;

1.9. антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов;

1.10. подготовка справочных материалов по законодательству и правовой информации (при необходимости);

1.11. рассмотрение обращений физических и юридических лиц, поступивших в правовое управление, подготовка проектов ответов на них;

1.12. участие в решении вопросов организации местного самоуправления;

1.13. участие в рассмотрении протестов, представлений и иных документов, поступающих из прокуратуры;

1.14. участие в работе комиссий, советов, коллегий, создаваемых администрацией округа, а также семинарах, конференциях;

1.15. консультирование по правовым вопросам сотрудников администрации округа;

1.16. мониторинг муниципальных правовых актов Верховажского муниципального округа;

1.17. взаимодействие со службой судебных приставов по вопросам возбужденных исполнительных производств с участием администрации на стороне должника либо взыскателя;

1.18. подготовка проектов решений Представительного Собрания Верховажского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию правового управления;

1.19. правовое обеспечение деятельности административной комиссии Верховажского муниципального округа;

1.20. соблюдение сотрудниками администрации округа требований антимонопольного законодательства и обеспечивать организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в пределах компетенции правового управления;

1.21. осуществление иных функций, возложенных на правовое управление муниципальными правовыми актами органов местного

самоуправления Верховажского муниципального округа;

2. Возложение на правовое управление обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

#### **IV. Права правового управления**

1. Вносить Главе Верховажского муниципального округа предложения по совершенствованию правовой работы в администрации округа.

2. Осуществлять контроль над соответствием действующему законодательству муниципальных правовых актов Верховажского муниципального округа.

3. Участвовать в совещаниях, заседаниях, проводимых администрацией округа, а также принимать участие в конференциях, семинарах, вебинарах.

4. Запрашивать у должностных лиц администрации округа документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей.

5. Направлять должностным лицам органов местного самоуправления рекомендации по устранению выявленных нарушений действующего законодательства.

6. Вести делопроизводство в правовом управлении, вести переписку в пределах своей компетенции или по вопросам, переданным на разрешение в правовое управление.

7. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в администрации округа.

8. Пользоваться правом на обеспечение законодательно-справочными материалами, сборниками, пособиями по правовым вопросам, а также другой необходимой юридической литературой.

9. Иные права, не противоречащие законодательству и обеспечивающие выполнение правовым управлением своих функций.

#### **V. Руководство**

1. Руководство правовым управлением на принципах единоначалия осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Верховажского муниципального округа.

2. Начальник имеет право:

2.1. Осуществлять руководство управлением и организует его работу, распределяет обязанности между работниками Управления, планирует работу управления;

2.2. вносить предложения по назначению работников правового управления, а также по их поощрению или наложению дисциплинарного взыскания;

2.3. представлять главе Верховажского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов;

2.4. согласовывать проекты муниципальных правовых актов перед их подписанием;

2.5. направлять рекомендации структурным подразделениям администрации округа в пределах компетенции правового управления;

2.6. участвовать в совещаниях, заседаниях администрации округа, а также принимать участие в семинарах, конференциях, вебинарах;

2.7. представлять интересы администрации округа в судебных органах, на предприятиях, учреждениях и иных органах по доверенности;

2.8. запрашивать у заинтересованных лиц необходимую информацию для осуществления деятельности правового управления, документы и материалы;

2.9. содействовать органам суда, прокуратуры и юстиции в работе;

2.10. издавать в пределах своей компетенции поручения, указания, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками правового управления;

2.11. согласовывать положения и должностные инструкции сотрудников правового управления;

2.12. подписывать документы от имени правового управления в пределах компетенции правового управления;

2.13. осуществлять иные полномочия, в рамках действующего законодательства в целях выполнения задач и функций правового управления.

3. Права, обязанности, ответственность начальника правового управления, сотрудников правового управления регламентируются и конкретизируются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

4. Начальник правового управления несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на правовое управление задач и функций, состояние трудовой дисциплины, устанавливает степень ответственности сотрудников правового управления. Степень ответственности сотрудников правового управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

5. В период временного отсутствия начальника правового управления его обязанности исполняет заместитель начальника правового управления.

6. Правовое управление несет предусмотренную законодательством ответственность за невыполнение возложенных на правовое управление задач и функций.

## **VI. Реорганизация, ликвидация, внесение изменений в настоящее Положение**

1. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании постановления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2. Правовое управление ликвидируется и реорганизуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа.