



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 14 декабря 2015 г. № 91
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения об отделе правового обеспечения, договорной и судебной работы правового управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 31 Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, пунктом 4 Положения о правовом управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 18.02.2011 № 15, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе правового обеспечения, договорной и судебной работы правового управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие с 07 декабря 2015 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 14.12.2015 № 91
«Об утверждении Положения об отделе
правового обеспечения, договорной и
судебной работы правового управления
Аппарата Администрации Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об отделе правового обеспечения, договорной и
судебной работы правового управления Аппарата
Администрации Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Отдел правового обеспечения, договорной и судебной работы (далее - отдел) является структурным подразделением правового управления Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Управление), осуществляющим правовое обеспечение деятельности и организацию законопроектной деятельности Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Администрация), губернатора Ненецкого автономного округа и структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Аппарат), а также правовую экспертизу законодательства, договоров и соглашений в сфере закупок, материально-технического и финансового обеспечения Аппарата и Администрации, участия недропользователей в социально-экономическом развитии Ненецкого автономного округа.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа (далее - губернатор), постановлениями и распоряжениями Администрации, приказами и распоряжениями Аппарата и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления и Аппарата, а также во взаимодействии с представителем губернатора Ненецкого автономного округа в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, экспертно-правовым

управлением аппарата Собрания депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Собрание депутатов).

4. Отдел использует в работе бланк Управления.

Раздел II Задачи отдела

5. Основными задачами отдела в установленной сфере деятельности являются:

1) правовое обеспечение реализации губернатором права законодательной инициативы в Собрании депутатов, законопроектной деятельности Администрации, иных исполнительных органов государственной власти округа и структурных подразделений Аппарата;

2) правовое обеспечение деятельности губернатора, Администрации, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

3) обеспечение соответствия нормативных правовых актов, принимаемых губернатором, Администрацией и Аппаратом, федеральному и окружному законодательству;

4) обеспечение соответствия законодательству договоров и соглашений, заключаемых от имени Ненецкого автономного округа, губернатора, Администрации или Аппарата;

5) обеспечение соответствия законодательству индивидуальных правовых актов, принимаемых губернатором, Администрацией или Аппаратом;

6) обеспечение представления в установленном порядке интересов Ненецкого автономного округа, губернатора, Администрации или Аппарата в судебных органах Российской Федерации, а также при исполнении судебных актов;

7) осуществление от имени Ненецкого автономного округа, Администрации и Аппарата претензионно-исковой работы по конкретным договорам и обязательствам;

8) обеспечение соответствия законодательству закупок, осуществляемых Аппаратом;

9) обеспечение соответствия законодательству соглашений об участии недропользователей в социально-экономическом развитии Ненецкого автономного округа.

Раздел III Функции отдела

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

1) обеспечивает взаимодействие губернатора, представителя губернатора в Собрании депутатов, Администрации и иных исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа с Собранием депутатов;

2) проводит правовую экспертизу проектов: законов Ненецкого автономного округа, подготовленных для внесения губернатором в порядке законодательной инициативы на рассмотрение в Собрание депутатов;

федеральных законов, законов Ненецкого автономного округа и Архангельской области, поступающих на заключение или отзыв губернатора и Администрации Ненецкого автономного округа;

постановлений и распоряжений губернатора, Администрации, приказов и распоряжений Аппарата;

проектов договоров и соглашений, заключаемых от имени Ненецкого автономного округа, губернатора, Администрации или Аппарата, конкурсной документации, в случае если государственным заказчиком выступает Администрация или Аппарат;

иных правовых актов по поручению начальника Управления;

3) осуществляет правовую экспертизу индивидуальных правовых актов, принимаемых губернатором, Администрацией или Аппаратом;

4) по поручению губернатора, Администрации, руководителя Аппарата или начальника Управления участвует в подготовке проектов индивидуальных правовых актов и договоров (соглашений);

5) в случае нарушения законных прав и интересов Ненецкого автономного округа, губернатора, Администрации или Аппарата осуществляет подготовку исковых заявлений, возражений на исковые заявления, ходатайств, заявлений, отзывов, проектов мировых соглашений, кассационных и надзорных жалоб, а также возражений на них, иных процессуальных документов;

6) представляет в судебных органах Российской Федерации интересы Ненецкого автономного округа, губернатора, Администрации или Аппарата, а также по поручению руководителя Аппарата или начальника Управления интересы иных органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа;

7) осуществляет претензионно-исковую работу по договорам и государственным контрактам Администрации и Аппарата; принимает участие в рассмотрении вопросов по взысканию (урегулированию) дебиторской и кредиторской задолженности;

8) рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению отдела, осуществляет подготовку проектов ответов на них;

9) подготавливает по поручению начальника Управления или в инициативном порядке:

проекты постановлений и распоряжений Администрации, губернатора, приказов и распоряжений Аппарата;

проекты законов Ненецкого автономного округа и поправок к ним, постановления Собрания депутатов;

проекты заключений и отзывов губернатора, Администрации на законопроекты и проекты иных нормативных правовых актов на предмет их соответствия законодательству;

предложения о подписании (отклонении) губернатором законов Ненецкого автономного округа в случае их соответствия (несоответствия) Конституции Российской Федерации, федеральным или окружным законам;

10) участвует по поручению начальника Управления в работе рабочих групп по разработке проектов законов округа, комиссий, комитетов и сессий Собрания депутатов Ненецкого автономного округа;

11) проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа (за исключением проектов нормативных правовых актов иных органов исполнительной власти Ненецкого

автономного округа) и действующих нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа (за исключением законов Ненецкого автономного округа), при разработке которых антикоррупционная экспертиза не проводилась;

12) участвует по поручению начальника Управления в рассмотрении представлений, требований и протестов прокурора Ненецкого автономного округа, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, подготавливает заключения, предложения и ответы на них;

13) осуществляет правовое консультирование заместителей губернатора, сотрудников структурных подразделений Аппарата;

14) осуществляет правовое консультирование руководителей и сотрудников иных исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа по правовым вопросам при решении возложенных на них задач государственного управления в случае отсутствия в штате указанных органов сотрудников, осуществляющих правовое сопровождение деятельности;

15) оказывает органам местного самоуправления правовую помощь в реализации федеральных и окружных законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении ими своих полномочий;

16) осуществляет правовую экспертизу закупок, проводимых Аппаратом;

17) осуществляет правовую экспертизу соглашений об участии недропользователей в социально-экономическом развитии Ненецкого автономного округа, а также документов, необходимых для их исполнения;

18) выполняет отдельные поручения руководителя Аппарата, начальника Управления в пределах компетенции Управления;

19) осуществляет иные функции, предусмотренные правовыми актами губернатора, Администрации и Аппарата.

7. В целях реализации своих функций отдел имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать необходимую информацию от структурных подразделений Аппарата и иных исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

2) использовать государственное имущество для исполнения должностных обязанностей служащих отдела;

3) осуществлять служебное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

Раздел IV

Организация деятельности отдела

8. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Аппарата.

9. Начальник отдела:

1) организует исполнение служащими (сотрудниками) отдела должностных обязанностей, контролирует исполнение ими заданий и поручений начальника Управления;

2) организует осуществление отделом функций, установленных настоящим Положением, а также лично осуществляет их;

3) представляет отдел и организует его взаимодействие с другими структурными подразделениями Управления, структурными подразделениями Аппарата, органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа, экспертно-правовым Управлением аппарата Собрания депутатов;

4) организует подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных сведений для губернатора, руководителя Аппарата, начальника Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) обеспечивает исполнение иных распоряжений и поручений губернатора, руководителя Аппарата, начальника Управления в пределах компетенции отдела, а в случаях объективной необходимости – в пределах компетенции Управления;

6) подписывает или визирует в пределах своей компетенции документы, подготовленные сотрудниками отдела;

7) дает указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех служащих (сотрудников) отдела;

8) участвует в разработке правовых актов, определяющих квалификационные требования к государственным гражданским служащим Ненецкого автономного округа, занимающим должности в отделе, а также предусматривающих должностные обязанности и права соответствующих служащих (сотрудников);

9) по поручению начальника Управления лично принимает участие либо обеспечивает участие служащих (сотрудников) отдела в деятельности комиссий, рабочих групп и иных консультативных или совещательных органов;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Положением об Управлении и должностным регламентом.

10. Права и обязанности иных служащих (сотрудников) отдела определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, положением об Аппарате, положением об Управлении, иными нормативными правовыми актами, а также их должностными регламентами и инструкциями.
