



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 23 августа 2019 г. № 60

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о правовом управлении Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа и признании
утратившими силу отдельных приказов 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, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о правовом управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 18.02.2011 № 15 «Об утверждении Положения о правовом управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа»;

2) приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 29.12.2014 № 90 «О внесении изменений в Положение о правовом управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа»;

3) приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 14.12.2015 № 90 «О внесении изменения в Положение о правовом управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа»;

4) приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 01.04.2019 № 36 «О внесении изменений в Положение о правовом управлении Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2019 года.

Исполняющий обязанности
руководителя Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



Е.В. Маркелова

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 23.08.2019 № 60
«Об утверждении Положения
о правовом управлении Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа и признании утратившими силу
отдельных приказов Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа»

**Положение
о правовом управлении Аппарата
Администрации Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Правовое управление Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа и законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа, договорами и соглашениями Ненецкого автономного округа, приказами Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Управление при реализации своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа и его аппаратом, с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа и другими государственными органами Ненецкого автономного округа, с федеральными государственными органами, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, с органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организациями и гражданами.

4. Управление состоит из следующих структурных подразделений:

1) отдел законодательства в сфере государственного устройства и местного самоуправления;

2) отдел законодательства в области экономики, финансов и имущественных отношений;

3) отдел законодательства в сфере социального обеспечения;

4) отдел законодательства в сфере градостроительной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства, агропромышленного комплекса и природопользования.

5. Управление не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в окружном бюджете на содержание Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

Раздел II Основные задачи Управления

7. Правовое обеспечение правотворческой деятельности губернатора Ненецкого автономного округа, правотворческой деятельности Администрации Ненецкого автономного округа и реализации губернатором Ненецкого автономного округа права законодательной инициативы.

8. Правовое обеспечение иной деятельности губернатора Ненецкого автономного округа и Администрации Ненецкого автономного округа по осуществлению ими своих полномочий.

9. Правовое обеспечение деятельности Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

10. Координация правовой работы в структурных подразделениях Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и иных исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа.

Раздел III Функции Управления

11. Проведение правовой экспертизы проектов:

1) законов Ненецкого автономного округа, подготовленных для внесения губернатором Ненецкого автономного округа в порядке законодательной инициативы на рассмотрение в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа;

2) нормативных и иных правовых актов губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа и Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа;

3) федеральных законов, законов Ненецкого автономного округа и Архангельской области, поступающих для подготовки заключения или отзыва губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа;

4) законов Ненецкого автономного округа, поступающих губернатору Ненецкого автономного округа для подписания;

5) договоров и соглашений, заключаемых от имени Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

12. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа (за исключением проектов нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной 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.

13. Подготовка по поручению губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и в инициативном порядке:

1) проектов законов Ненецкого автономного округа и поправок к ним, постановлений Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений губернатора Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, договоров, соглашений и иных документов в случае отсутствия органа или структурного подразделения Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, в компетенцию которого входит решение вопросов по предмету проекта;

2) проектов заключений и отзывов губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа на законопроекты и проекты иных нормативных правовых актов на предмет их соответствия законодательству в случае отсутствия органа или структурного подразделения Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, в компетенцию которого входит решение вопросов по предмету проекта;

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

4) заключений и ответов на письма и обращения граждан и организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

14. Представление в установленном порядке интересов Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в судебных органах Российской Федерации, а также при исполнении судебных актов по вопросам, отнесенным к установленной сфере ведения.

15. Осуществление от имени Администрации Ненецкого автономного округа и Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа претензионно-исковой работы по конкретным договорам и обязательствам, участие в рассмотрении вопросов по взысканию (урегулированию) дебиторской и кредиторской задолженности.

16. Участие по поручению губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа в рассмотрении представлений, требований и протестов прокурора Ненецкого автономного округа, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, подготовка заключений, предложений и ответов на них.

17. Обобщение результатов мониторинга правоприменения и работы по инкорпорации (включению) правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации, осуществляемого исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, и координация деятельности данных органов по проведению мониторинга правоприменения и работы по инкорпорации правовых актов.

18. Правовое консультирование губернатора Ненецкого автономного округа, заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, сотрудников структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

19. Правовое консультирование руководителей и сотрудников иных органов исполнительной 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.

20. Участие в работе рабочих групп, комиссий, советов, создаваемых губернатором Ненецкого автономного округа, Администрацией Ненецкого автономного округа, руководителем Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

21. Правовое сопровождение заседаний Администрации Ненецкого автономного округа.

22. Взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области при подготовке ими проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы Ненецкого автономного округа.

23. Взаимодействие с органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по вопросам, входящим в компетенцию Ненецкого автономного округа.

Раздел IV Права Управления

24. Подготовка запросов и получение информации и материалов в установленном порядке от структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, аппарата Собрании депутатов Ненецкого автономного округа, органов государственной власти округа, федеральных государственных органов, органов государственной власти других субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и организаций, расположенных на территории округа.

25. Привлечение по согласованию с руководителями структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, руководителями исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа работников этих подразделений и органов для подготовки

проектов нормативных правовых актов, а также для осуществления иных мероприятий, проводимых Управлением.

26. Внесение руководителю Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа предложений о привлечении для осуществления отдельных работ экспертов, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

27. Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством.

Раздел V

Организация деятельности Управления

28. Управление возглавляет заместитель руководителя Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа – начальник правового управления (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

29. Начальник Управления:

1) организует и планирует работу Управления, определяет формы и методы его деятельности, обеспечивает реализацию задач, возложенных на Управление, несет персональную ответственность за их выполнение;

2) руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, распределяет задания внутри между заместителями начальника Управления, отделами Управления, государственными гражданскими служащими и работниками, не являющимися государственными гражданскими служащими (далее – работники), контролирует их исполнение;

3) представляет руководителю Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа предложения о внесении изменений в положения об отделах Управления, должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления и должностные инструкции работников Управления, обеспечивает их выполнение;

4) представляет руководителю Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа предложения о структуре и штатной численности Управления, назначении на должность, освобождении от должности, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих и работников Управления;

5) в пределах своей компетенции взаимодействует с Собранием депутатов Ненецкого автономного округа, исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа и Архангельской области, органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти других субъектов Российской Федерации;

6) по поручению губернатора Ненецкого автономного округа представляет в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа проекты законов, внесенные губернатором Ненецкого автономного округа в порядке законодательной инициативы;

7) обеспечивает организацию делопроизводства в Управлении, внедрение и использование технических средств в его работе;

8) вносит предложения о заключении договоров с научно-исследовательскими организациями и специалистами на проведение экспертизы

законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов, а также анализа правоприменительной практики;

9) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими и работниками Управления требований служебного распорядка Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, правил внутреннего трудового распорядка Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, должностных регламентов и должностных инструкций соответственно;

10) обеспечивает исполнение государственными гражданскими служащими и работниками Управления законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;

11) осуществляет иные обязанности, необходимые для выполнения функций Управления.

30. Начальник Управления имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и иных организаций, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, информацию и материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Управление;

2) требовать своевременного представления необходимых документов к совещаниям и другим мероприятиям, проводимым губернатором Ненецкого автономного округа, Администрацией Ненецкого автономного округа и Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа;

3) проводить совещания и семинары по направлениям деятельности;

4) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов сотрудников других структурных подразделений Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа по согласованию с их руководителями, а также консультантов и экспертов;

5) возвращать исполнителям для доработки проекты правовых актов и других документов, оформленных с нарушением установленного порядка;

6) в установленном порядке использовать системы связи и коммуникации.

31. Начальник Управления имеет заместителей начальника Управления, которые могут возглавлять отделы Управления.

32. До назначения начальника Управления в установленном порядке и в случае его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другие периоды временного отсутствия, когда за начальником Управления в соответствии с законодательством сохраняется замещаемая им должность) обязанности начальника Управления исполняет один из заместителей начальника Управления или начальник одного из отделов Управления на основании письменного распоряжения представителя нанимателя.

33. Заместитель начальника Управления:

1) исполняет обязанности начальника Управления до его назначения в установленном порядке и в случае его временного отсутствия на основании письменного распоряжения представителя нанимателя;

2) выполняет распоряжения и поручения начальника Управления в пределах компетенции Управления;

3) представляет по соответствующему поручению отчеты, информационные, аналитические, справочные материалы и сведения губернатору Ненецкого

автономного округа, руководителю Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, начальнику Управления;

4) осуществляет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, должностным регламентом.

34. Отделы Управления возглавляются начальниками отделов, которые находятся в непосредственном подчинении начальника Управления.

35. Начальник отдела:

1) выполняет самостоятельно и организует выполнение государственными гражданскими служащими и работниками отдела распоряжений и поручений начальника Управления в пределах компетенции отдела, а в случаях объективной необходимости – в пределах компетенции Управления;

2) контролирует исполнение государственными гражданскими служащими и работниками отдела распоряжений и поручений начальника Управления;

3) организует и осуществляет самостоятельно по соответствующему поручению подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных сведений губернатору Ненецкого автономного округа, руководителю Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, начальнику Управления по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4) исполняет обязанности начальника Управления до его назначения в установленном порядке и в случае его временного отсутствия на основании письменного распоряжения представителя нанимателя;

5) осуществляет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, должностным регламентом.

36. На государственных гражданских служащих Управления распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

На работников Управления распространяется трудовое законодательство.

37. Государственные гражданские служащие и работники Управления обязаны соблюдать соответственно служебный распорядок Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа и правила внутреннего трудового распорядка Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа.

38. Права, обязанности и ответственность начальника Управления, заместителя начальника Управления, начальников отделов, иных государственных гражданских служащих и работников Управления определяются федеральными и окружными законами о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, Положением об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, служебными контрактами и должностными регламентами, трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также настоящим Положением.
