



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19.04.2018 № 118-р

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Положения о договорно-правовом отделе  
Администрации Наро-Фоминского городского округа**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об Администрации Наро-Фоминского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области от 26.10.2017 № 5/6 «О формировании Администрации Наро-Фоминского городского округа», Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области:

1. Утвердить Положение о договорно-правовом отделе Администрации Наро-Фоминского городского округа (прилагается).
2. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по информационной политике и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа (И.В. Родина) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа М.Р. Янковского.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**

**Р.Л. Шамнэ**

**Положение  
о договорно-правовом отделе  
Администрации Наро-Фоминского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Договорно-правовой отдел Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Наро-Фоминского городского округа, не обладающим правами юридического лица, созданным для правового обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, Уставом Наро-Фоминского городского округа, нормативными правовыми актами Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа, а также настоящим Положением.

Положение об Отделе утверждается распоряжением Главы Наро-Фоминского городского округа.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно Заместителю Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, координирующему вопросы соблюдения законности в деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа и правового обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа.

**2. Основные задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Правовое обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа по реализации их полномочий;

2.1.2. Соблюдение законности в деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа, её отраслевых (функциональных) органов и должностных лиц;

2.1.3. Представление интересов Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа при рассмотрении гражданских, административных и уголовных дел в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, правоохранительных и иных органах.

**3. Функции Отдела**

3.1. В целях реализации возложенных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает на предмет соответствия законодательству и визирует:

- проекты постановлений и распоряжений Главы Наро-Фоминского городского округа, Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- проекты решений Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа для внесения их в установленном порядке в Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа.

3.1.2. Взаимодействует по правовым вопросам с соответствующими структурными подразделениями федеральных и областных органов законодательной и исполнительной власти.

3.1.3. Готовит по поручению Главы Наро-Фоминского городского округа, Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, координирующего вопросы соблюдения законности в деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа и правового обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа, предложения и замечания по проектам федеральных и областных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Московской области.

3.1.4. Оказывает помощь по правовым вопросам отраслевым (функциональным) органам Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.1.5. Осуществляет правовую и консультативную помощь Территориальным органам Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.1.6. Осуществляет регистрацию и хранение договоров и соглашений Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.1.7. По поручению Главы Наро-Фоминского городского округа, Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, координирующего вопросы соблюдения законности в деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа и правового обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа, разрабатывает:

- проекты решений Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа;
- проекты постановлений и распоряжений Главы Наро-Фоминского городского округа, Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3.1.8. Представляет в установленном порядке Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главу Наро-Фоминского городского округа, Администрацию Наро-Фоминского городского округа при рассмотрении гражданских, административных и уголовных дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных и иных органах, а также во всех организациях и учреждениях любых форм собственности при рассмотрении правовых вопросов.

3.1.9. Принимает участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан и подготовке по ним необходимых материалов и ответов.

3.1.10. Совместно с лицом, представляющим проект нормативного правового акта, определяет перечень согласовывающих его должностных лиц, а также организаций.

3.1.11. Проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений, предоставляемых для подписания Главе Наро-Фоминского городского округа.

3.1.12. Проводит проверку проектов муниципальных нормативных правовых актов Наро-Фоминского городского округа на наличие коррупционной составляющей.

3.1.13. По поручению Главы Наро-Фоминского городского округа, Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, координирующего вопросы соблюдения законности в деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа и правового обеспечения деятельности Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, Главы Наро-Фоминского городского округа и Администрации Наро-Фоминского городского округа, осуществлять иные функции, относящиеся к правовой работе.

3.1.14. Осуществляет противодействие коррупции.

3.1.15. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством режим конфиденциальности при обработке служебной информации и персональных данных.

#### **4. Обеспечение деятельности Отдела**

4.1. Отдел для осуществления возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы от руководителей предприятий, организаций и учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления.

4.1.2. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие законодательству Российской Федерации проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления, локальных актов и других документов, а также составлять заключения и справки по ним о необходимости устранения выявленных нарушений.

4.1.3. Присутствовать на заседаниях Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, районных и областных собраниях, совещаниях, проводимых Главой Наро-Фоминского городского округа, Заместителями Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа.

4.1.4. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации Наро-Фоминского городского округа, фондами муниципального архива.

4.2. Материально-техническое, информационное, транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляется Администрацией Наро-Фоминского городского округа.

#### **5. Руководство и организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Наро-Фоминского городского округа в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом.

5.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Наро-Фоминского городского округа в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом.

5.3. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач;

- представляет Отдел на совещаниях, проводимых Главой Наро-Фоминского городского округа, Заместителями Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа, в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, на областных и муниципальных собраниях и оперативных совещаниях;

- вносит предложения об изменении структуры и штатного расписания Отдела, назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

- определяет функции работников и согласовывает их должностные инструкции;

- осуществляет подбор кадров для Отдела;

- дает распоряжения работникам Отдела по вопросам деятельности Отдела;

- подписывает от имени Отдела служебную документацию, решает в установленном порядке вопросы командирования работников Отдела в пределах Московской области;

- направляет работников Отдела для участия в работе комитетов, советов, рабочих групп и согласительных комиссий;

- осуществляет прием граждан;

- исполняет иные обязанности, установленные иными правовыми актами Наро-Фоминского городского округа.

5.4. В случае временного отсутствия начальника Отдела (во время отпуска, болезни, нахождения в командировке, в связи с освобождением от должности) его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела, если иное не установлено распоряжением Главы Наро-Фоминского городского округа.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе, а также настоящим Положением.

Работники Отдела несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них обязанностей, вытекающих из настоящего Положения, с учетом предоставленных им прав.

Работники Отдела осуществляют свою работу в соответствии с распоряжениями и указаниями начальника Отдела, должностными инструкциями.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Возложение на Отдел обязанностей и функций, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

6.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение предлагаются начальником Отдела и утверждаются Главой Наро-Фоминского городского округа.