



ОК

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2014 г. № 44  
г. Павловск

Об утверждении Положения  
об отделе правового обеспечения  
и противодействия коррупции  
администрации Павловского  
муниципального района

В соответствии с решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 27.12.2013 г. № 030 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Павловского муниципального района от 19.11.2009 г. № 153 «О структуре администрации Павловского муниципального района» администрация Павловского муниципального района

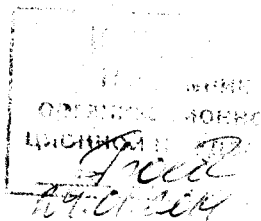
### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе правового обеспечения и противодействия коррупции администрации Павловского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района от 05.10.2012 г. № 646 «Об утверждении Положения о юридическом отделе администрации Павловского муниципального района».

Глава администрации  
Павловского муниципального района

Ю.Ф.Русинов



Приложение  
к постановлению администрации  
Павловского муниципального района  
от 24.01.2014г № 41

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правового обеспечения и противодействия коррупции  
администрации Павловского муниципального района Воронежской области

### 1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения и противодействия коррупции администрации Павловского муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Павловского муниципального района.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом и Законами Воронежской области, нормативными актами правительства Воронежской области, Уставом Павловского муниципального района и иными нормативными правовыми актами Павловского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел функционально подчинён главе администрации Павловского муниципального района.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и органами администрации Павловского муниципального района, органами местного самоуправления Павловского муниципального района, областными и федеральными органами исполнительной власти, общественными объединениями и иными организациями.

### 2. Основные задачи

2.1. Правовое обеспечение деятельности администрации муниципального района;

2.2. Соблюдение и укрепление законности в деятельности администрации муниципального района;

2.3. Обеспечение соответствия проектов муниципальных правовых актов администрации, договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых администрацией муниципального района, действующему законодательству;

2.4. Защита прав и законных интересов администрации муниципального района в судебных органах, прокуратуре, иных органах и учреждениях.

2.5. Обеспечение реализации полномочий администрации Павловского муниципального района в сфере антикоррупционной политики;

2.6. Обеспечение взаимодействия администрации Павловского муниципального района с органами власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными заинтересованными органами и организациями по вопросам реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции.

2.7. Организация контроля за реализацией мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2.8. Ведение договорной и претензионно-исковой работы;

2.9. Ведение регистра муниципальных правовых актов Павловского муниципального района и предоставление информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов, в правительство Воронежской области с использованием программного обеспечения;

2.10. Обеспечение деятельности административной комиссии администрации муниципального района.

### 3. Функции отдела

3.1. Проведение правовой и (или) антикоррупционной экспертизы и подготовка заключений на соответствие действующему законодательству проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального района, подготовленных структурными подразделениями и органами администрации Павловского муниципального района, а также проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального района при мониторинге их применения;

3.2. Проведение правовой и (или) антикоррупционной экспертизы проектов решений Совета народных депутатов, вносимых в Совет народных депутатов главой администрации муниципального района в порядке правовой инициативы;

3.3. Проведение правовой экспертизы договоров, соглашений, муниципальных контрактов, доверенностей, выдаваемых от имени администрации муниципального района, на предмет соответствия федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам;

3.4. Проведение правовой экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями и органами администрации Павловского муниципального района;

3.5. Подготовка правовых заключений по проектам муниципальных правовых актов, поступающих на правовую экспертизу, в том числе вносимых в порядке правотворческой инициативы главой администрации Павловского муниципального района.

3.6. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации Павловского муниципального района по вопросам компетенции отдела;

3.7. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившими

силу) нормативных правовых актов администрации Павловского муниципального района;

3.8. Представление в установленном порядке интересов администрации Павловского муниципального района в судебных и других органах при рассмотрении правовых вопросов;

3.9. Подготовка проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, иных документов и участие в их разработке;

3.10. Подготовка проектов доверенностей на представительство от имени администрации муниципального района, регистрация и хранение их копий;

3.11. Разработка мер по противодействию коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее проявлению, а также осуществление контроля за реализацией этих мер.

3.12. Разработка проектов муниципальных правовых актов Павловского муниципального района по реализации антикоррупционной политики в Павловском муниципальном районе;

3.13. Подготовка ежегодного сводного отчета о состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики в Павловском муниципальном районе для представления в Правительство Воронежской области

3.14. Обеспечение деятельности Совета по противодействию коррупции в Павловском муниципальном районе;

3.15. Проведение анализа результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

3.16. Оказание правовой и методической помощи органам местного самоуправления поселений при проведении ими антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов.

3.17. Обеспечение размещения на официальном сайте администрации Павловского муниципального района информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции, наполнение его актуальной информацией.

3.18. Осуществление мер по созданию эффективной системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе полученной от населения и институтов гражданского общества информации и ее результативности.

3.19. Оказание работникам администрации Павловского муниципального района, ее структурным подразделениям правового содействия по вопросам, относящимся к ее компетенции;

3.20. Оказание консультативной и методической помощи органам местного самоуправления поселений;

3.21. Проведение мероприятий по повышению правовых знаний муниципальных служащих и работников администрации Павловского муниципального района, в том числе по антикоррупционной тематике;

3.22. Рассмотрение обращений граждан, в том числе содержащих сведения о фактах коррупционных проявлений в органах местного самоуправления Павловского муниципального района;

3.23. Участие в процедурах взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, гражданами;

3.24. Сбор информации от поселений, входящих в Павловский муниципальный район, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области, в объеме, предусмотренном законодательством Воронежской области;

3.25. Ведение претензионно-исковой работы администрации Павловского муниципального района;

3.26. Анализ и обобщение договорной и претензионно-исковой работы, судебной практики, а также представлений, протестов органов прокуратуры;

3.27. Разъяснение действующего законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, порядка их принятия и применения в работе структурными подразделениями и органами администрации Павловского муниципального района;

3.28. Обеспечение организационного обслуживания деятельности административной комиссии администрации муниципального района;

3.29. Осуществление иных функций в соответствии с выполняемыми задачами по поручению главы администрации муниципального района.

#### 4. Права, обязанности, ответственность

4.1. Отдел имеет права:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством, запрашивать и получать от структурных подразделений и органов администрации Павловского муниципального района, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на отдел;

4.1.2. Использовать в установленном порядке имеющиеся системы связи, коммуникации и информационные ресурсы;

4.1.4. Передавать в установленном порядке необходимую информацию в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4.1.5. Направлять рекомендации и предложения должностным лицам структурных подразделений и муниципальных отделов администрации Павловского муниципального района, органов местного самоуправления Павловского муниципального района по результатам проверок исполнения федеральных, областных и муниципальных правовых актов;

4.1.6. Возвращать разработчикам проекты постановлений и распоряжений администрации Павловского муниципального района, которые не прошли необходимого согласования или противоречат действующему законодательству;

4.1.7. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Павловского муниципального района проекты правовых актов, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.8. Вести служебную переписку со структурными подразделениями и муниципальными отделами администрации Павловского муниципального района, органами местного самоуправления Павловского муниципального района, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4.1.9. Проводить совещания, инструктажи, семинары, использовать другие организационные формы по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

4.1.10. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Предоставлять в указанные сроки и полном объеме информацию на письменные запросы правительства Воронежской области, органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, в пределах компетенции отдела.

4.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, и в пределах полномочий, предоставленных Отделу, а также за состояние трудовой дисциплины в отделе;

4.3.1. Муниципальные служащие и работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, за действие и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

## 5. Управление и структура

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Павловского муниципального района в соответствии с квалификационными требованиями по должности муниципальной службы;

5.2. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и возложенных на отдел функций;

5.3. Начальник отдела вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Павловского муниципального района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.4. Структура, численность, месячный фонд оплаты труда и штатное расписание отдела утверждается и изменяется распоряжением администрации Павловского муниципального района.

## 6. Взаимодействие с другими подразделениями (связи)

6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации Павловского муниципального района, органами государственной власти, органами местного самоуправления, со средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности, общественными объединениями, религиозными конфессиями и иными организациями.

6.2. Взаимоотношения Отдела с органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления и другими организациями строятся в соответствии с действующим законодательством.

Глава администрации  
Павловского муниципального района

Ю.Ф.Русинов

