

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правовой работы в сфере местного
самоуправления и ведения регистра муниципальных актов
Министерства юстиции Республики Тыва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов является структурным подразделением Министерства юстиции Республики Тыва (далее – Министерство), подчиняется непосредственно министру юстиции Республики Тыва и первому заместителю министра юстиции Республики Тыва.

1.2. Отдел правовой работы в сфере местного самоуправления и ведения регистра муниципальных актов (далее - отдел) создан на основании штатного расписания Министерства на 2022 год, утвержденного приказом от 29.04.2019 № 62, Положения о Министерстве юстиции Республики Тыва, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 24.12.2020 № 658.

1.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом министра юстиции Республики Тыва по представлению его первого заместителя.

Работники отдела назначаются и освобождаются от должности по представлению начальника отдела приказом министра юстиции Республики Тыва при согласовании с его первым заместителем.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Конституцией Республики Тыва;
- указами и распоряжениями Главы Республики Тыва;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Тыва;
- положением Министерства юстиции Республики Тыва;
- локальными нормативными актами Министерства;
- настоящим Положением.

1.5. В отделе формируется номенклатура дел по следующим вопросам:

- журнал регистрации входящих муниципальных нормативных правовых актов;
- журнал регистрации экспертных заключений на муниципальные нормативные правовые акты;
- журнал регистрации исходящей корреспонденции (писем) по регистру муниципальных нормативных правовых актов;

- муниципальные нормативные правовые акты по муниципальным районам и городским округам;
- документы (обзоры, аналитические справки, справки по результатам проверок, переписка) по деятельности административных комиссий муниципальных районов и городских округов Республики Тыва;
- отчеты административных комиссий муниципальных районов и городских округов Республики Тыва;
- документы о согласовании кандидатур на должности секретарей административных комиссий муниципальных районов и городских округов;
- документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики, переписка) об организации и проведении стажировки секретарей административных комиссий муниципальных районов и городских округов;
- экспертные заключения на муниципальные нормативные правовые акты

2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Количество специалистов отдела определяется штатным расписанием Министерства, утвержденным министром в установленном порядке.

2.2. Отдел состоит из начальника, заместителя начальника и сотрудников отдела, назначаемых и освобождаемых от должности министром в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Руководство отделом осуществляется начальником отдела.

В случае отсутствия начальника отдела (в связи с очередным отпуском, командировкой, болезнью и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

2.4. В состав отдела входят:

- начальник отдела, являющийся государственным гражданским служащим Республики Тыва;
- заместитель начальника отдела, являющийся государственным гражданским служащим Республики Тыва;
- консультанты, являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Тыва;

2.5. Начальник отдела, осуществляя руководство отделом:

- дает поручения сотрудникам отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносит руководству Министерства предложения по совершенствованию работы отдела;
- вносит руководству Министерства предложения о поощрении сотрудников отдела и по применению к ним мер дисциплинарного взыскания;
- вносит руководству Министерства предложения по совершенствованию законодательства Республики Тыва;
- визирует документы, подготовленные сотрудниками отдела;
- контролирует исполнение сотрудниками отдела должностных регламентов и инструкций и соблюдение ими служебной дисциплины, правил внутреннего (служебного) распорядка;

– вносит предложения по иным вопросам служебной деятельности отдела.

2.6. Положение об отделе утверждается министром.

2.7. Должностные обязанности руководства отдела и сотрудников отдела определяются должностными регламентами и инструкциями, утверждаемыми министром.

2.8. Сотрудники отдела обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Тыва, требования должностных регламентов, правила внутреннего трудового распорядка и этические нормы поведения государственных гражданских служащих, повышать квалификацию и нести личную ответственность за состояние дел на порученном участке.

2.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства.

2.10. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планами работы Правительства Республики Тыва, Министерства, а также поручениями министра и первого заместителя министра.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

3.1. проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов Республики Тыва на соответствие действующему законодательству;

3.2. правовое обеспечение деятельности Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по реализации их полномочий по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.3. информационно-справочное и аналитическое обеспечение деятельности Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по правовым вопросам;

3.4. осуществление контроля за переданными органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва;

3.5. организация работы по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва;

3.6. развитие муниципального нормотворчества;

3.7. координация нормотворческой деятельности органов местного самоуправления Республики Тыва;

3.8. проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и проектов муниципальных нормативных правовых актов;

3.9. содействие в обеспечении систематизации нормативной правовой базы органов местного самоуправления;

3.10. содействие в защите интересов органов местного самоуправления в судах, а также координация и организация судебной работы в органах местного самоуправления;

3.11. организационно-методическое обеспечение правовой работы в органах местного самоуправления.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами основными функциями отдела являются:

4.1. подготовка:

– заключений о соответствии проектов законов Республики Тыва, указов Главы Республики Тыва и постановлений Правительства Республики Тыва действующему законодательству;

– заключений о соответствии действующему законодательству законов Республики Тыва, поступивших Главе Республики Тыва для подписания;

– заключений о соответствии проектов договоров Республики Тыва, соглашений Правительства Республики Тыва действующему законодательству;

– заключений о соответствии действующему законодательству муниципальных нормативных правовых актов, поступивших для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва;

4.2. правовое обеспечение деятельности Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по реализации их полномочий;

4.3. разработка по поручению Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва, руководства Министерства проектов законов Республики Тыва, проектов указов и распоряжений Главы Республики Тыва и иных нормативных правовых актов;

4.4. подготовка предложений по официальному разъяснению отдельных положений указов Главы Республики Тыва по поручению Главы Республики Тыва;

4.5. информационно-справочное и аналитическое обеспечение деятельности Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по правовым вопросам;

4.6. участие в разработке государственных программ развития государственной политики в сфере юстиции в Республике Тыва;

4.7. представление интересов Правительства Республики Тыва в Верховном Хурале (парламенте) Республики Тыва, Верховном Суде Республики Тыва, Арбитражном суде Республики Тыва и в судах общей юрисдикции, Избирательной комиссии Республики Тыва;

4.8. в рамках задач по организации работы по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва и развитию муниципального нормотворчества:

– организация взаимодействия с органами местного самоуправления в целях оказания правовой поддержки их деятельности;

– организация и ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва;

– разработка методических материалов для органов местного самоуправления по вопросам деятельности юридических служб органов местного самоуправления, административных комиссий Республики Тыва;

– разработка для органов местного самоуправления Республики Тыва модельных муниципальных актов;

– подготовка предложений органам местного самоуправления по совершенствованию нормативно-правовой базы местного самоуправления;

– методическая поддержка деятельности органов местного самоуправления при разработке проектов муниципальных нормативных правовых актов;

- организация и проведение обучающих семинаров муниципальным образованиям в сфере правового регулирования их деятельности;
- подготовка необходимых документов для внесения Правительством Республики Тыва предложения органу местного самоуправления, должностному лицу органа местного самоуправления о приведении в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва изданных ими правовых актов в случае, если указанные акты противоречат Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законам и иным нормативным правовым актам Республики Тыва;
- оказание организационно-методической помощи по вопросам осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий;
- контроль за переданными органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва и определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;
- рассмотрение предложенной уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления кандидатуры для назначения на должность секретаря административной комиссии городского округа, муниципального района Республики Тыва либо лица, его временно замещающего, подготовка предложений о его согласовании или несогласовании;
- 4.9. подготовка и участие в проведении семинаров-совещаний в установленной сфере деятельности, в том числе для юридических служб органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления;
- 4.10. проведение анализа и обобщения судебной практики;
- 4.11. рассмотрение письменных и устных обращений граждан, по поручению министра, первого заместителя министра;
- 4.12. осуществление по поручению министра или первого заместителя министра взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Тыва, органами местного самоуправления Республики Тыва, общественными и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4.13. выполнение иных поручений министра, первого заместителя министра.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для решения возложенных на него задач вправе:

- 5.1. запрашивать и получать от иных структурных подразделений Министерства сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;
- 5.2. вносить предложения по вопросам служебной деятельности отдела;
- 5.3. представлять в установленном порядке от имени Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с

государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.4. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.5. разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.6. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых Министерством;

5.7. запрашивать от должностных лиц органов местного самоуправления Республики Тыва необходимую информацию, документы для выполнения возложенных на отдел функций;

5.8. привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями, работников других структурных подразделений Министерства.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МИНИСТЕРСТВА

6.1. В процессе деятельности отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Министерства.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными регламентами и инструкциями.

7.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

8.3. Качественное исполнение отдельных поручений министра, первого заместителя министра.

Начальник отдела:

Сарыма (подпись) | С.В. Сарыма (Ф.И.О.)

С данным Положением ознакомлен(а) Сарыма-оол (Сарыма Ш. Н.)
Монгуш (Монгуш Ч. У.)
Сол (Сол С. Т.)

Hand (Layman M.M.)
[Signature] (Dorcas K.B.)
[Signature] (Kymber L.C.)
[Signature] (Layman A.L.G.)