**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **СУСУМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 08.04.2024 г. № 148

г. Сусуман

Об утверждении Положения об

Управлении правового обеспечения

исполнения полномочий Администрации

Сусуманского муниципального округа

Магаданской области

 В соответствии с решением Собрания представителей Сусуманского муниципального округа Магаданской области от 29.11.2023 № 142 «Об утверждении структуры Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области», Администрация Сусуманского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении правового обеспечения исполнения полномочий Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

2. Постановление администрации Сусуманского городского округа от 11.04.2018 № 167 «Об утверждении Положения об Управлении правового обеспечения исполнении полномочий администрации Сусуманского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления правового обеспечения исполнения полномочий Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области

Глава Сусуманского муниципального округа

Магаданской области И.Н. Пряников

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Сусуманского муниципального округа

Магаданской области

от 08.04.2024 г. № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении правового обеспечения исполнения полномочий**

**Администрации Сусуманского муниципального округа**

**Магаданской области**

**1. Общие положения**

1.1. Управление правового обеспечения исполнения полномочий Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области (далее – Правовое Управление) является структурным подразделением Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области и образует аппарат Администрации (далее – Администрация).

1.2. В состав Управления входят:

- юридический отдел;

- административная комиссия

- отдел опеки и попечительства

1.3. В своей деятельности Правовое Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, нормативными правовыми актами Сусуманского муниципального округа Магаданской области, а также настоящим Положением.

1.4. Правовое Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями (управления, отделы) Администрации;

1.5. Работники Управления являются муниципальными служащими Магаданской области.

1.6. Управление не является юридическим лицом, может иметь печати, штампы, бланки установленного образца.

1.7. Место нахождения Управления: 686314, Магаданская область, г. Сусуман, ул. Советская, д.17.

**2. Цели и задачи Правового Управления**

2.1. Основной целью деятельности Управления является правовое сопровождение деятельности главы Сусуманского муниципального округа Магаданской области, деятельности Администрации по исполнению полномочий местного самоуправления в рамках задач и функций, возложенных на Правовое Управление настоящим Положением, правовыми актами Администрации.

2.2 Основными задачами Правового Управления являются:

2.2.1. организация работы по правовому сопровождению деятельности главы Сусуманского муниципального округа Магаданской области и Администрации в рамках возложенных функций, совершенствованию нормативной базы органов местного самоуправления, осуществлению антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации;

2.2.2. организация судебной защиты интересов Администрации, структурных подразделений (управления, отделы) Администрации;

2.2.3. обеспечение взаимодействия по правовым вопросам Администрации с Собранием представителей Сусуманского муниципального округа Магаданской области, контрольно-надзорными и правоохранительными органами;

2.2.4. обеспечение исполнения Администрацией переданных Сусуманскому муниципальному округу Магаданской области государственных полномочий Магаданской области по созданию и организации деятельности административных комиссий по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Магаданской области от 15 марта 2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области»;

2.2.5. обеспечение исполнения Администрации переданных Сусуманскому муниципальному округу государственных полномочий Магаданской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, установленными Законом Магаданской области от 14 декабря 2010 года № 1342-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Магаданской области», в соответствии с Законом Магаданской области от 17 декабря 2007 года № 942-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Магаданской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»

**3. Функции Правового Управления**

**3.1. В области организации работы по правовому сопровождению деятельности Администрации в рамках возложенных функций, совершенствованию нормативной базы органов местного самоуправления, осуществлению антикоррупционной экспертизы правовых актов Администрации Правовое Управление**:

3.1.1 разрабатывает нормативные правовые акты по вопросам, находящимся в компетенции Правового Управления;

3.1.2. участвует совместно с другими структурными подразделениями (управления, отделы) Администрации в подготовке правовых актов Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

3.1.3. обеспечивает проведение правовой экспертизы проектов правовых актов администрации и контрактов, заключаемых администрацией,;

3.1.4. по поручениям главы Сусуманского муниципального округа и его заместителей проверяет правовую обоснованность ответов Администрации на обращения граждан и юридических лиц;

3.1.5. осуществляет информирование руководства, иных сотрудников администрации, об изменениях законодательства, касающихся полномочий и организации деятельности органов местного самоуправления;

3.1.6. координирует работу структурных подразделений (управления, отделы), Администрации по актуализации нормативной правовой базы Администрации;

3.1.7. осуществляет согласование проектов ответов, а в необходимых случаях подготовку ответов на акты прокурорского реагирования, поступивших в Администрацию;

3.1.8. вносит предложения о приостановлении действия, внесении изменений или отмене правовых актов Администрации;

3.1.9. осуществляет согласование, подготовку писем, запросов, ответов и другой информации в органы государственной власти и иным лицам;

3.1.10. осуществляет подготовку, согласование контрактов, договоров, заключаемых Администрацией, а также согласование контрактов и договоров, заключаемых структурными подразделениями (управления, отделы) Администрации;

3.1.11. определяет нормативность муниципальных правовых актов;

**3.2. В области организации судебной и административной защиты интересов Администрации Управление**:

3.2.1. координирует работу структурных подразделений (управления, отделы) Администрации по защите интересов Администрации в судебных и административных органах;

3.2.2. анализирует практику рассмотрения дел в арбитражных судах и судах общей юрисдикции с участием Администрации и ее структурных подразделений (управления, отделы);

3.2.3. оказывает методическую помощь структурным подразделениям Администрации (управления, отделы) в составлении претензий, судебных документов, собирании доказательств, формировании позиции;

3.2.4. обеспечивает надлежащее оформление полномочий представителей Администрации в судебных и административных органах;

3.2.5. осуществляет представление интересов в судебных процессах в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, органах прокуратуры, органах внутренних дел, органах контроля и надзора по защите прав и интересов главы Сусуманского муниципального округа Магаданской области, Администрации, структурных подразделений (управления, отделы) Администрации, а также в рассмотрении административных дел, рассматриваемых административными органами;

3.2.6. обеспечивает деятельность Административной комиссии

**3.3.** **В области государственных полномочий по организации деятельности Административных комиссии**

3.3.1 информационно-просветительская работа;

3.3.2. работа с обращениями граждан;

3.3.3. выявление административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена Законом Магаданской области от 15 марта 2005 № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области»;

3.3.4. осуществление контроля за исполнением постановлений административной комиссии о наказании;

3.3.4. оказание методической и консультационной помощи должностным лицам муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области» уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях;

3.3.5. своевременное, всестороннее, полное и объективное рассмотрение каждого дела об административном правонарушении и разрешение его в точном соответствии с действующим законодательством;

3.3.6. выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;

3.3.7. содействие укреплению законности и предупреждению административных правонарушений в пределах территории муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области»

**3.4. В области организации деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними:**

 3.4.1 выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.4.2. установление опеки и попечительства над несовершеннолетними гражданами;

3.4.3. предоставление сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, неустроенных на воспитание в семьи, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

3.4.4. обследование условий жизни несовершеннолетнего, а также лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем;

3.4.5. устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание (усыновление, удочерение), под опеку или попечительство, приемную семью, а при отсутствии такой возможности в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с последующим контролем за условиями их содержания, воспитания и образования независимо от формы устройства детей;

3.4.6. временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних лиц, а также сохранность их имущества;

3.4.7 подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) либо определение детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах, в порядке, определенном Правительствам Российской Федерации;

3.4.8. учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство), усыновленных (удочеренных) детей, а также детей, переданных в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

3.4.9. подготовка материалов, необходимых для усыновления (удочерения) детей в порядке, предусмотренном семейным законодательством;

3.4.10. принятие решений о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), приемным родителем, назначении или отказе в назначении опекуна (попечителя), приемного родителя, освобождении или отстранении опекуна (попечителя), приемного родителя от выполнения возложенных на него обязанностей;

3.4.11.заключение договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью, принятие решения о досрочном расторжении указанного договора в случаях, предусмотренных семейным законодательством;

3.4.12.надзор за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, организаций, в которые помещены несовершеннолетние;

3.4.13. оказание помощи подопечным и (или) опекунам (попечителям), приемным родителям в организации воспитания, обучения, отдыха и занятости детей, в получении ими медицинской помощи;

3.4.14. отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка.

3.4.15. профилактика социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

3.4.16. защита прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4.17. принятие решений о назначении денежных выплат на содержание подопечных в порядке и размере, установленном законодательством Магаданской области;

3.4.18 принятие решений о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным;

3.4.19. контроль за условиями жизни и воспитания усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой (попечительством), а также детей, переданных в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

3.4.20. обращение в суд с исками о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах, отмене усыновления (удочерения);

3.4.21. представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Магаданской области, интересам подопечных, либо опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

3.4.22. выдача согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации;

3.4.23. выдача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

3.3.23. участие в исполнении судебных решений о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;

3.4.25. выдача предварительного разрешения на отказ от наследства в случаях, когда наследником является несовершеннолетний;

3.3.26. выдача разрешений на изменение фамилии, имени несовершеннолетнего;

3.4.27. рассмотрение обращений граждан и дача разъяснений по вопросам опеки и попечительства.

3.4.28. выдача предварительного разрешения родителям (иным законным представителям), управляющим имуществом несовершеннолетних лиц, на расходование доходов несовершеннолетнего лица, в том числе доходов, причитающихся несовершеннолетнему лицу от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно;

3.4.29. выдача разрешений разрешения родителям (иным законным представителям) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего, сдачи его внаем (аренду), в безвозмездное пользование или залог;

3.4.30. подготовка проектов муниципальных правовых актов Администрации по вопросам опеки и попечительства

**3.5. В области организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными:**

3.5.1. выявление и учет совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, нуждающихся в опеке или попечительстве;

3.5.2. установление опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

3.5.3. подбор, учет и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), в порядке, определенном Правительством Российской Федерации;

3.5.4. принятие решения о возможности или невозможности гражданина быть опекуном (попечителем), назначении или отказе в назначении опекуна (попечителя), освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей;

3.5.5.отмена установления над совершеннолетними гражданами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными, опеки или попечительства на основании соответствующего решения суда;

3.5.6. осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей), организаций, в которые помещены совершеннолетние лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

3.5.7. оказание содействия опекунам (попечителям) в организации отдыха и занятости совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, получении ими медицинской помощи;

3.5.8. обращение в суд с заявлениями о признании гражданина недееспособным или ограничении его дееспособности, признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

3.5.9. представление законных интересов совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, находящимися под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Магаданской области, интересам подопечных, либо опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

3.5.10. осуществление устройства лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в специализированную медицинскую организацию, организацию социального обслуживания граждан;

3.5.11. предварительное разрешение на расходование денежных средств и совершение сделок с имуществом подопечного в соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации;

 3.5.12. рассмотрение обращений граждан и разъяснение по вопросам опеки и попечительства;

3.5.13. подготовка проектов муниципальных правовых актов Администрации по вопросам опеки и попечительства;

3.5.14. осуществление иных полномочий по опеке и попечительству совершеннолетних лиц, установленных федеральными и областными законами;

**4. Права и обязанности Правового Управления**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от работников Администрации документы и информацию, связанные с осуществлением возложенных на Правовое Управление задач;

4.1.2. вступать во взаимоотношения с структурными подразделениями (управления, отделы) Администрации подведомственными Администрации и отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципальными учреждениями, с иными юридическими и физическими лицами для решения вопросов, входящих в компетенцию Правового Управления;

4.1.3. давать консультации по применению федерального и регионального законодательства, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Сусуманский муниципальный округ Магаданской области»;

4.1.4. организовывать и участвовать в пределах компетенции Правового Управления в проведении совещаний;

4.1.5. в процессе согласования возвращать на доработку проекты муниципальных правовых актов и других документов, не соответствующих действующему законодательству, с мотивированным заключением и (или) предложениями по устранению противоречий.

4.1.6. вносить предложения главе Сусуманского муниципального округа Магаданской области по совершенствованию работы Правового Управления.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. обеспечить выполнение функций и задач, установленных настоящим Положением;

4.2.2. руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Магаданской области, правовыми актами Сусуманского муниципального округа Магаданской области;

4.2.3. повышать профессиональный уровень работников Правового Управления;

4.2.4. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего.

**5. Руководство Правовым Управлением**

5.1. Правовое Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Сусуманского муниципального округа Магаданской области в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Руководитель Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия, дает работникам Управления обязательные для исполнения поручения и указания, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

5.3. В период временного отсутствия руководителя Управления (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности возлагаются распоряжением Администрации на его заместителя.

5.4. Заместителем руководителя Правового Управления, согласно штатного расписания Администрации, является начальник юридического отдела Управления правового обеспечения исполнения полномочий (Правовое Управление)

5.5. Отделы Правового Управления возглавляются начальниками отделов. Назначение на должность и освобождение от должности начальников отделов осуществляется главой Сусуманского муниципального округа Магаданской области по представлению руководителя Правового Управления.

**5.6. Руководитель Управления:**

5.6.1. представляет Правовое Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношении с руководством и другими структурными подразделениями (управления, отделы) Администрации, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, другими организациями и гражданами;

5.6.2. обеспечивает подготовку и передачу необходимых материалов в судебные органы;

5.6.3. представляет интересы Администрации в судах, органах прокуратуры, юстиции, а также государственных органах и общественных организациях;

5.6.6. по поручению главы Сусуманского муниципального округа Магаданской области представляет Администрацию по вопросам, отнесенным к компетенции Правового Управления, в органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

5.6.7. вносит в установленном порядке представления о назначении, перемещении и увольнении муниципальных служащих Правового Управления, о присвоении им классных чинов, поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок;

5.6.8. принимает в установленном порядке участие в работе комиссий, иных совещательных органов, создаваемых в Администрации, а также в совещаниях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Правового Управления;

5.6.9. распределяет должностные обязанности между работниками Управления, дает работникам Управления обязательные для них указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Правового Управления, и имеет право требовать отчета об исполнении этих указаний и поручений;

5.6.10. проводит совещания с работниками Правового Управления;

5.6.11. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.6.12. подписывает документы по вопросам деятельности Правового Управления, в том числе в адрес структурных подразделений (управления, отделы) Администрации;

5.6.13. координирует работу отделов, обеспечивает своевременную подготовку отделами соответствующих материалов и документов;

5.6.14. организует ведение делопроизводства в Правовом Управлении.

**5.6.. Начальники отделов Правового Управления:**

5.6.1. осуществляют руководство отделами на основе единоначалия, несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

5.6.2. по поручению руководителя Правового Управления принимают в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Администрации и других ведомствах, по вопросам, относящимся к компетенции отделов Правового Управления;

5.6.3. организуют работу отделов, устанавливают круг вопросов, относящихся к компетенции специалистов отдела, организуют их взаимодействие, осуществляют контроль за их деятельностью;

5.6.4. дают работникам отделов обязательные для них указания и поручения в пределах их должностных обязанностей и имеют право требовать отчета об исполнении этих указаний.

**6. Ответственность**

6.1. Руководитель Правового управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Правовое Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Работники Правового Управления несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Руководитель, начальники отделов и работники Правового Управления несут ответственность за неисполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Руководитель, начальники отделов и работники Правового Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

6.5. Руководитель, начальники отделов и работники Правового Управления могут привлекаться к дисциплинарной ответственности в случае ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании постановлений Администрации.

7.2. Режим работы Правового Управления определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Сусуманского муниципального округа Магаданской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_