**Проект**

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ЗЕРНОГРАДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗЕРНОГРАСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ** № \_\_\_\_

**« »** \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. г.Зерноград

**Об утверждении Положения о секторе правовой работы и муниципального контроля Администрации Зерноградского городского поселения**

В соответствии с номами Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"**,** статьей 31.1 Устава муниципального образования «Зерноградское городское поселение» с целью повышения эффективности деятельности Администрации Зерноградского городского поселения

 Собрание депутатов Зерноградского городского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе правовой работы и муниципального контроля Администрации Зерноградского городского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Администрации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов-

глава Зерноградского городского поселения Л.Н. Шаповалова

УТВЕРЖДЕНО

решениемСобрания депутатов Зерноградского городского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*О секторе правовой работы и муниципального контроля*

*Администрации Зерноградского городского поселения*

1. Общие положения

1.1. Сектор правовой работы и муниципального контроля Администрации Зерноградского городского поселения (далее по тексту - сектор правовой работы и муниципального контроля) является структурным подразделением Администрации Зерноградского городского поселения, и действует на основании настоящего Положения.

Полное наименование сектора правовой работы и муниципального контроля – сектор правовой работы и муниципального контроля Администрации Зерноградского городского поселения, краткое наименование – сектор правовой работы и муниципального контроля.

Решение об учреждении, реорганизации и ликвидации сектора правовой работы и муниципального контроля принимается Собранием депутатов Зерноградского городского поселения по представлению Главы Зерноградского городского поселения

1.2. Сектор подчиняется непосредственно главе Администрации Зерноградского городского поселения.

1.3. Сектор является структурным подразделением Администрации Зерноградского городского поселения.

Сектор правовой работы и муниципального контроля не обладает правами юридического лица.

1.4. Юридический адрес: 347740 г Зерноград ул. Мира, 16 Зерноградского района Ростовской области

1.6. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом Зерноградского городского поселения, правовыми актами Собрания депутатов Зерноградского городского поселения, главы Администрации Зерноградского городского поселения (далее – глава Администрации), настоящим Положением.

1.7. Руководство деятельностью Сектора осуществляет заведующий сектором правовой работы и муниципального контроля (далее – заведующий сектором), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации Зерноградского городского поселения

2. Основные задачи Сектора

2.1. К основным задачам Сектора в сфере правового обеспечения деятельности Администрации Зерноградского городского поселения относится:

2.1.1. Правовое обеспечение деятельности Администрации Зерноградского городского поселения

2.1.2. Подготовка, правовая экспертиза проектов нормативно – правовых актов, положений и других актов правового характера Администрации Зерноградского городского поселения, в пределах своих полномочий.

2.1.3. Осуществление взаимодействия с федеральными, государственными органами, областными органами исполнительной власти Ростовской области и их территориальными органами, другими органами местного самоуправления по вопросам правотворческой деятельности, антикоррупционной деятельности.

2.1.4. Сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности Администрации Зерноградского городского поселения.

2.1.5. Подготовка заключений, обзоров по правовым вопросам, разъяснений, возникающих в процессе деятельности Администрации Зерноградского городского поселения в пределах своих полномочий.

2.1.6. Консультирование должностных лиц, работников администрации, её структурных подразделений, Собрания депутатов Зерноградского городского поселения по правовым вопросам, оказание методической и правовой помощи подведомственным учреждениям в пределах своих полномочий.

2.2. К основным задачам Сектора в сфере осуществление муниципального контроля на территории Зерноградского городского поселения..

2.2.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории Зерноградского городского поселения..

2.2.2. Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Зерноградского городского поселения..

2.2.3. Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Зерноградского городского поселения.

2.2.4. Осуществлениемуниципального лесного контроля на территории Зерноградского городского поселения..

2.2.5. Осуществлениемуниципального контроля в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Зерноградского городского поселения.

2.2.6. Осуществлениемуниципального контроля в сфере благоустройства на территории Зерноградского городского поселения.

2.2.7. Осуществлениемуниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Зерноградского городского поселения

3. Функции Сектора

3.1. В сфере правового обеспечения деятельности Администрации Зерноградского городского поселения Сектор:

3.1.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов и актуализации действующих актов, в том числе положений, порядков, регламентов и иных актов правового характера Администрации Зерноградского городского поселения

3.1.2. Проводит правовую экспертизу и подготавливает, по мере необходимости, заключения поступающих в Сектор проектов муниципальных правовых актов Администрации Зерноградского городского поселения, писем, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых Администрацией Зерноградского городского поселения

3.1.3. Проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативно- правовых актов и их проектов в установленном порядке.

3.1.4. Рассматривает и подготавливает проект предложений (замечаний), согласование проектов законов Ростовской области, поступающих на согласование в Администрацию Зерноградского городского поселения.

3.1.5. Разрабатывает проекты соглашений, договоров, контрактов, заключаемых главой Администрации Зерноградского городского поселения, в пределах их полномочий.

3.1.6. Осуществляет мониторинг действующего законодательства РФ в части, касающейся осуществления полномочий органами местного самоуправления по вопросам местного значения. По поручению главы Администрации Зерноградского городского поселения готовит справочные материалы по вопросам действующего законодательства.

3.1.7. Организует работу по принятию или передаче полномочий органов местного самоуправления и заключению соответствующих соглашений.

3.1.8. Консультирует должностных лиц и работников Администрации Зерноградского городского поселения по вопросам действующего законодательства.

3.1.9. В пределах своих полномочий координирует работу органов местного самоуправления по противодействию коррупции в границах муниципального образования.

3.1.10. Участвует в обеспечении деятельности органов местного самоуправления по реализации действующего законодательства по вопросам муниципальной службы.

3.1.11. Оказывает юридическую помощь Собранию депутатов Зерноградского городского поселения.

3.1.12. Разрабатывает проекты решений и распоряжений Собрания депутатов Зерноградского городского поселения, проводит проверку полномочий по изданию (принятию) Собранием депутатов Зерноградского городского поселения соответствующего муниципального правового акта.

3.1.13. Разрабатывает проект решения Собрания депутатов Зерноградского городского поселения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Зерноградского городского поселения в целях его приведения в соответствие с федеральным и региональным законодательством.

3.2. В сфере осуществления взаимодействия с федеральными и государственными органами:

3.2.1. Осуществляет работу по рассмотрению протестов, требований и представлений прокуратуры, поступивших в Администрацию Зерноградского городского поселения.

3.3. В сфере претензионо-исковой работы:

3.3.1. Осуществляет претензионно-исковую работу по защите интересов Администрации Зерноградского городского поселения, в том числе представляет интересы администрации в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и иных органах по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

3.4. В области осуществления закупок:

3.4.1. Осуществляет подготовку контрактов на проведение закупок для нужд Администрации Зерноградского городского поселения, согласует аукционную документацию (в части проекта контракта), осуществляет защиту интересов Администрации Зерноградского городского поселения в контролирующих и надзорных органах, готовит ответы по запросам в пределах своей компетенции.

3.5 В сфере осуществление муниципального контроля на территории Зерноградского городского поселения

3.5.1. Осуществляет муниципальный земельный контроля на территории Зерноградского городского поселения..

3.5.2. Осуществляет муниципальный жилищный контроля на территории Зерноградского городского поселения..

3.5.3. Осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Зерноградского городского поселения.

3.5.4. Осуществляетмуниципальный лесной контроль на территории Зерноградского городского поселения.

3.5.5. Осуществляетмуниципальный контроль в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Зерноградского городского поселения.

3.5.6. Осуществляетмуниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Зерноградского городского поселения.

3.5.7. Осуществляетмуниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Зерноградского городского поселения

3.6. Осуществляет иные функции в целях исполнения отдельных поручений главы Администрации Зерноградского городского поселения.

4. Права Сектора

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Сектора вопросам, в том числе материалы, необходимые

4.2. Инициировать вопрос о созыве и проведении в установленном порядке совещания с участием представителей Администрации Зерноградского городского поселения.

4.3. Разрабатывать проекты правовых актов Администрации Зерноградского городского поселения. в установленном порядке.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации в пределах компетенции Сектора.

4.5. Готовить рекомендации и осуществлять подготовку предложений по вопросам правовой деятельности Администрации Зерноградского городского поселения.

4.6. Осуществлять контрольные мероприятия и контрольные действия в пределах своих полномочий, в том числе при осуществлении:

4.6.1.Муниципального земельного контроля на территории Зерноградского городского поселения..

4.6.2. Муниципального жилищного контроля на территории Зерноградского городского поселения..

4.6.3. Муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Зерноградского городского поселения.

4.6.4. Муниципального лесного контроля на территории Зерноградского городского поселения..

4.6.5. Муниципального контроля в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Зерноградского городского поселения.

4.6.6. Муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Зерноградского городского поселения.

4.6.7. Муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Зерноградского городского поселения

4.7. Пользоваться информационной базой муниципальных правовых актов Вачского муниципального района Нижегородской области.

4.8. Вносить предложения главе Администрации Зерноградского городского поселения по улучшению организации работы Сектора.

4.11. Иные права в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Зерноградского городского поселения, необходимые для решения задач и выполнения функций Сектора.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Заведующий сектором правовой работы и муниципального контроля (далее – заведующий сектором) подчиняется непосредственно главе Администрации Зерноградского городского поселения

5.1.1. Заведующий сектором имеет в своем подчинении трех специалистов Администрации Зерноградского городского поселения

5.2. Заведующий Сектора:

5.2.1. Разрабатывает должностные инструкции и распределяет должностные обязанности сотрудников Сектора.

5.2.2. Обеспечивает исполнение специалистами Сектора правил внутреннего трудового распорядка, кодекса служебной этики и должностных инструкций.

5.2.3. Вносит предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников Сектора.

5.2.4. Подписывает (согласовывает) на обороте проекты муниципальных правовых актов по результатам проведенной правовой экспертизы (при отсутствии замечаний) и направляет главе Администрации Зерноградского городского поселения для подписания.

5.2.5. Согласовывает и визирует проекты соглашений, договоров, заключаемых от имени Администрации Зерноградского городского поселения.

5.3. Заведующий Сектором контролирует исполнение документов, поступивших в работу Сектора, и соблюдение срока их исполнения в соответствии с требованиями действующего законодательства и муниципальных правовых актов Зерноградского городского поседения

5.4. Сотрудники Сектора несут персональную ответственность:

5.4.1. за нарушения допущенные при исполнении своих должностных обязанностей

5.4.2. за выполнение иных должностных обязанностей, поручений главы Администрации Зерноградского городского поселения, исполнение документов и сроки исполнения.

6. Взаимоотношения

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Сектор в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации Зерноградского городского поселения, Собранием депутатов Зерноградского городского поселения, с органами государственной власти, с судебными, надзорными и правоохранительными органами, с юридическими и физическими лицами.