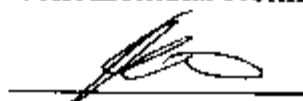


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
комитета по местному самоуправлению,
межнациональным и межконфессиональным
отношениям Ленинградской области

 М.Е. Лебединский

« 04 » октября 2014 года

Положение
о секторе правового обеспечения и
регистра муниципальных нормативных правовых актов
отдела методической и правовой работы
департамента развития местного самоуправления
комитета по местному самоуправлению, межнациональным и
межконфессиональным отношениям Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Сектор правового обеспечения и регистра муниципальных нормативных правовых актов (далее – сектор) является структурным подразделением отдела методической и правовой работы департамента развития местного самоуправления комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее – сектор, отдел, департамент, Комитет).

1.2. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, положением о комитете по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Сектор находится по адресу: 191311, Санкт-Петербург, улица Смольного, дом 3, помещения 3-97, 3-99, 3-101, 3-107.



2. Функции структурного подразделения

2.1. Сектор осуществляет следующие функции:

2.1.1. Осуществляет деятельность по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области (далее – регистр):

2.1.1.1. Включает в регистр муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления Ленинградской области и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области.

2.1.1.2. Координирует сбор и обработку документов, поступающих от органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области для ведения регистра.

2.1.1.3. Организует учет и систематизацию муниципальных нормативных правовых актов, поступивших для включения в регистр.

2.1.1.4. Взаимодействует с организацией, уполномоченной Правительством Ленинградской области для правового, информационного и технологического обеспечения деятельности по ведению регистра (государственное казенное учреждение Ленинградской области «Государственный экспертный институт регионального законодательства»).

2.1.1.5. Осуществляет проверку технологической подготовки и первичной юридической обработки муниципальных нормативных правовых актов на предмет включения их в регистр, проведенной государственным казенным учреждением «Государственный экспертный институт регионального законодательства» (далее – уполномоченная организация).

2.1.1.6. В установленном порядке проводит анализ порядка предоставления нормативных правовых актов органами местного самоуправления Ленинградской области для включения в регистр.

2.1.1.7. Предоставляет сведения, содержащиеся в регистре государственным органам власти, органам местного самоуправления, должностным лицам и юридическим лицам, а также гражданам.

2.1.1.8. Обеспечивает подготовку правовых актов Комитета по вопросам организации и ведения регистра.

2.1.1.9. Осуществляет внедрение, развитие и совершенствование регистра.

2.1.1.10. Поддерживает регистр муниципальных нормативных правовых актов в актуальном состоянии.

2.1.1.11. Консультирует работников органов местного самоуправления по вопросам подготовки и предоставления муниципальных нормативных правовых актов для включения их в регистр, а также иным вопросам, касающимся ведения регистра.

2.1.1.12. Подготавливает методические рекомендации по вопросам организации и ведения регистра.

2.1.1.13. Осуществляет обработку информации, содержащейся в регистре, и иных документов, поступающих для внесения в регистр, с целью осуществления

содействия в правовом обеспечении органов местного самоуправления при подготовке ими муниципальных нормативных правовых актов.

2.1.1.14. Осуществляет предоставление сведений, содержащихся в регистре, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на организацию и ведение федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.

2.1.1.15. По поручению Губернатора Ленинградской области, первого вице-губернатора Ленинградской области, председателя комитета или начальника департамента проводит выборочную юридическую экспертизу муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области, включенных в регистр на соответствие их законодательству Российской Федерации и Ленинградской области и, в случае выявления нарушений подготавливает проекты писем в органы местного самоуправления с предложениями об устранении выявленных нарушений.

2.1.1.16. Проводит мониторинг состояния регистра, по результатам мониторинга подготавливает справки председателю Комитета.

2.1.2. Оказывает консультативную и методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, связанным с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления:

Проводит мониторинг официальных сайтов муниципальных образований Ленинградской области на предмет размещения информации, предусмотренной, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также информации о создании и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе. По результатам мониторинга информирует председателя комитета о выявленных нарушениях и подготавливает рекомендации и предложения органам местного самоуправления Ленинградской области о способах устранения выявленных нарушений.

2.1.3. Осуществляет правовое обеспечение деятельности отдела, департамента, комитета, а именно:

2.1.3.1. Подготавливает и представляет на согласование проекты нормативных и иных правовых актов Ленинградской области по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

2.1.3.2. В установленном порядке обеспечивает согласование проектов правовых актов Ленинградской области, разработанных Комитетом.

2.1.3.3. Оказывает консультационную и методическую помощь работникам структурных подразделений Комитета при подготовке проектов правовых актов, договоров, соглашений и иных документов.

2.1.3.4. Подготавливает проекты нормативных правовых актов Ленинградской области, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

2.1.3.5. Проводит в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 5 июля 2013 года № 480-рг мониторинг изменений отраслевого федерального законодательства (в сфере местного самоуправления) и мониторинга вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов комитета,

незаконными решений и действий (бездействия) его должностных лиц, а также готовит предложения по внесению изменений в областное законодательство, в том числе в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области. В рамках исполнения указанных функций:

ежемесячно до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, подготавливает и представляет председателю Комитета информацию об изданных/принятых нормативных правовых актах Ленинградской области, разработчиком которых являлся комитет, в том числе приведенных в соответствие с федеральным законодательством (по собственной инициативе или в связи с протестом или представлением прокуратуры, вступившим в законную силу решением суда, экспертным заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области);

ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, подготавливает и представляет председателю Комитета для последующего направления в комитет правового обеспечения и контроля Ленинградской области информацию об изменениях отраслевого федерального законодательства, а также предложения по внесению изменений в областное законодательство, в том числе предложения в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области с учетом вступивших в силу изменений федерального законодательства;

ежеквартально до 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, подготавливает и представляет председателю Комитета для последующего направления в комитет правового обеспечения и контроля Ленинградской области информацию о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов комитета, незаконными решений и действий (бездействия) его должностных лиц.

2.1.3.6. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Комитета при проведении их правовой экспертизы и нормативных правовых актов Комитета при мониторинге их применения, по результатам которой готовит и представляет председателю Комитета проекты соответствующих экспертных заключений.

2.1.3.7. Ведет учет результатов, проведенных антикоррупционных экспертиз проектов нормативных правовых актов Комитета и нормативных правовых актов Ленинградской области разработчиком, которых является Комитет.

2.1.3.8. Осуществляет подготовку и представление председателю Комитета информации, состав которой определен постановлением Правительства Ленинградской области от 23 ноября 2010 года № 310 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Ленинградской области и проектов нормативных правовых актов Ленинградской области» для последующего направления в комитет информационно-аналитического обеспечения Ленинградской области.

2.1.3.9. Осуществляет организационную и консультативно-методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам организации местного самоуправления в Ленинградской области.

2.1.3.10. Представляет интересы Комитета в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, в том числе:

осуществляет подготовку исковых заявлений, отзывов на иски, ведет претензионно-исковую работу;

участвует в судебных заседаниях;

анализирует и обобщает результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел;

формирует и хранит материалы судебных дел, а также другие документы, связанные с претензионной работой.

2.1.3.11. Рассматривает поступившие в Комитет протесты, представления и предостережения прокуратуры, заключения органов юстиции и независимых экспертов на правовые акты комитета или их проекты, осуществляет подготовку ответов на них в установленные сроки.

2.1.3.12. Проводит ежемесячный мониторинг действующего законодательства в целях своевременного выявления изменений, влекущих необходимость принятия изменения или отмены правовых актов Комитета, осуществляет подготовку предложений о принятии, изменении, отмене правовых актов Комитета.

2.1.3.13. Рассматривает проекты правовых актов Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, поступивших на согласование (визирование) председателю комитета. По результатам рассмотрения указанных проектов готовит и представляет председателю комитета информацию о соответствии проектов правовых актов правилам юридико-технического оформления документов и действующему законодательству.

2.1.3.14. Рассматривает, поступившие в комитет проекты федеральных законов, по вопросам местного самоуправления и избирательного права. По результатам рассмотрения указанных законопроектов готовит проекты отзывов Правительства Ленинградской области и представляет их председателю комитета.

2.1.4. Подготавливает информационные и справочные материалы по вопросам организации местного самоуправления для Губернатора Ленинградской области, иных должностных лиц Администрации Ленинградской области, а также органов местного самоуправления.

2.1.5. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к функциям сектора.

2.1.6. Принимает участие в разработке и реализации планов работы Комитета.

2.1.7. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

2.1.8. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Комитета на русском языке, в том числе осуществляет подготовку информации о деятельности сектора для ее размещения в сети интернет на официальном сайте Комитета в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Организация деятельности структурного подразделения

3.1. Руководство деятельностью сектора осуществляет начальник сектора правового обеспечения и регистра муниципальных нормативных правовых актов (далее - начальник сектора).

3.2. Начальник сектора непосредственно подчиняется заместителю начальника департамента развития местного самоуправления - начальнику отдела методической и правовой работы (далее – заместитель начальника департамента).

3.3. Начальник сектора:

3.3.1. Руководит деятельностью сектора на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы сектора.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками сектора.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками сектора их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит заместителю начальника департамента:

предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в секторе (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими сектора государственной гражданской службы Ленинградской области;

предложения о приеме на работу и увольнении с работы работников сектора, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с выполнением указанными работниками трудовых обязанностей.

3.3.6. Анализирует деятельность сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет заместителю начальника департамента: проект положения о секторе;

проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих сектора;

проекты должностных инструкций работников сектора, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области.

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем Комитета.

3.3.8. Обеспечивает выполнение сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

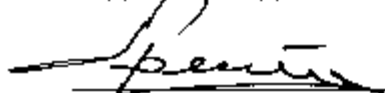
за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия начальника сектора его обязанности исполняет консультант сектора, если иное не установлено руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Согласовано:

Заместитель начальника департамента
развития местного самоуправления - начальник
отдела методической и правовой работы


(подпись)

А.А. Романов
(инициалы, фамилия)

«09» апреля 2014 года

