****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«ГОРОД КИЗИЛЮРТ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**20.02.2023 № 147 -П**

**О внесении изменений в структуру администрации**

**городского округа «город Кизилюрт»**

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ГО «город Кизилюрт», в связи с организационно -штатными мероприятиями в структурных подразделениях администрации ГО «город Кизилюрт», **п о с т а н о в л я ю:**

1.Переименовать с 1 марта 2023 г. отдел правового, информационного обеспечения и противодействия коррупции в отдел правового обеспечения, муниципальной службы и кадров администрации ГО «город Кизилюрт».

2.Утвердить Положение об отделе правового обеспечения, муниципальной службы и кадров администрации ГО «город Кизилюрт» (приложение 1).

3.Упразднить с 1 марта 2023 г. должность ведущего специалиста отдела правового обеспечения, муниципальной службы и кадров.

4.Ввести в структуру администрации ГО «город Кизилюрт» должность помощника главы ГО «город Кизилюрт» по противодействию коррупции.

5.Функции информационного обеспечения деятельности администрации ГО «город Кизилюрт» и главы ГО «город Кизилюрт» возложить на директора МБУ «Кизилюртовские вести» Сулимову П.М.

6.Начальнику отдела экономики Магомедову С.О. внести соответствующие изменения в структуру и штатное расписание администрации ГО «город Кизилюрт».

7.Директору МБУ «Кизилюртовские вести» Сулимовой П.М. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте ГО «город Кизилюрт», и внести соответствующие изменения в структуру администрации ГО «город Кизилюрт» на сайте администрации ГО «город Кизилюрт».

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

9.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы ГО «город Кизилюрт» Патахова М.А.

**Глава городского округа М.Ю. Магомедов**

У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
постановлением главы  
ГО «город Кизилюрт»  
от 20.02.2023 № 147-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе правового обеспечения, муниципальной службы и кадров**

**администрации городского округа «город Кизилюрт»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и кадров администрации городского округа «город Кизилюрт» (далее - Отдел) является функциональным органом администрации городского округа «город Кизилюрт». Отдел действует на основании [Устава городского округа «город Кизилюрт»](http://docs.cntd.ru/document/446129227) и настоящего Положения.

2.Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также муниципальными правовыми актами.

3.Отдел непосредственно подчинен главе городского округа «город Кизилюрт».   
4.Отдел может иметь штампы и бланки установленного образца.

5. Местонахождение Отдела: 368120, Республика Дагестан, город Кизилюрт, ул. Гагарина, 40 «б».

**2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

**ОТДЕЛА В ОБЛАСТИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.2. Правовое обеспечение деятельности главы городского округа «город Кизилюрт», вопросы муниципальной службы и кадров администрации городского округа «город Кизилюрт».

2.3. Обеспечение соответствия законодательству муниципальных правовых актов.

2.4. Обеспечение исполнения структурными подразделениями администрации городского округа «город Кизилюрт» федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Республики Дагестан, а также муниципальных правовых актов.

2.4. Представление интересов главы городского округа «город Кизилюрт», администрации городского округа «город Кизилюрт» в судах, органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах.

**3.ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

**В ОБЛАСТИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

3.2. Проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов на предмет их соответствия действующему законодательству и противодействию коррупции в соответствии с порядком, определенным Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «город Кизилюрт».

3.3. Участвует при рассмотрении протестов, представлений органов прокуратуры.  
3.4. Проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений.  
3.5. Дает заключения и ответы в рамках своей компетенции по поступающим в Отдел служебным документам, обращениям, заявлениям, жалобам граждан и юридических лиц.

3.6. По поручениям главы городского округа «город Кизилюрт» участвует совместно со структурными подразделениями администрации городского округа «город Кизилюрт» в подготовке проектов муниципальных правовых актов.  
3.7. По поручениям главы городского округа «город Кизилюрт» участвует в подготовке проектов законов Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, вносимых в установленном порядке на рассмотрение Народного Собрания Республики Дагестан.

3.8. Осуществляет систематизацию муниципальных правовых актов, вносит предложения по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.9.Представляет в установленном порядке интересы главы городского округа «город Кизилюрт», администрации городского округа «город Кизилюрт» в судах, органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах власти.  
3.10.Готовит необходимые документы для обращения в суд в целях признания недействительными актов органов государственной власти, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории городского округа «город Кизилюрт», а также права органов местного самоуправления городского округа «город Кизилюрт».  
3.11. Проводит консультирование муниципальных служащих по правовым вопросам, связанным со служебной деятельностью.

3.12. Осуществляет правовое обеспечение при проведении аттестации муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей, квалификационных экзаменов.

**4.ПРАВА ОТДЕЛА**

**В ОБЛАСТИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

4.1 Отдел во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.2. Вносить главе городского округа «город Кизилюрт» предложения по укреплению законности, правопорядка и совершенствованию правовой работы.  
4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений администрации городского округа «город Кизилюрт», руководителей предприятий, учреждений и организаций, находящихся на территории городского округа «город Кизилюрт», необходимые для осуществления деятельности Отдела информацию, документы и материалы.

4.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы городского округа «город Кизилюрт» проекты муниципальных правовых актов.

4.5. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации городского округа «город Кизилюрт» специалистов отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации городского округа «город Кизилюрт» для подготовки проектов правовых актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него полномочиями.  
4.6. В случае несоответствия действующему законодательству проектов муниципальных правовых актов представлять замечания по ним.

4.7. Принимать участие в работе совещательных органов при главе городского округа «город Кизилюрт» в соответствии со своей компетенцией.

**5.ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

**В ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ**

5.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

- проводит подготовку к аттестации муниципальной служащих и проведению квалификационного экзамена по присвоению классного чина муниципальным служащим;

- формирует кадровый резерв муниципальных служащих;

- ведет реестр муниципальных служащих;

- организует и проводит конкурсы на замещение должностей муниципальной службы (за исключением выборных должностей);

- консультирует муниципальных служащих;

- ведет учет личных дел муниципальных служащих;

- готовит документы на присвоение классных чинов муниципальных служащих;

- готовит распоряжения по кадровой работе;

- готовит характеристики на муниципальных служащих, а также на муниципальных служащих в отставке по их заявлениям;

- организует работу по своевременному сбору и размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на сайте администрации ГО «город Кизилюрт», с последующей передачей помощнику главы администрации по противодействию коррупции по описи;

- организует работу по своевременному сбору сведений о сайтах муниципальных служащих;

- актуализирует сведения в личных делах муниципальных служащих по мере необходимости;

- организует подготовку наградных материалов для предоставления в вышестоящие инстанции.

5.2. Права отдела в сфере кадровой работы.

Отдел имеет право в целях проведения кадровой работы:

- проводить по поручению главы ГО «город Кизилюрт», а случае его отсутствия по поручению должностного лица, исполняющего обязанности главы ГО «город Кизилюрт» служебные проверки в отношении муниципальных служащих на предмет исполнения трудового законодательства.

**6.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1.В своей работе отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации городского округа «город Кизилюрт», территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

**7.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

7.1.Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности постановлением (распоряжением) главы городского округа «город Кизилюрт».  
7.2.Начальник Отдела:

-руководит деятельностью Отдела;

-распределяет обязанности между сотрудниками;

-представляет Отдел во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

-представляет главе городского округа «город Кизилюрт» на утверждение Положение об Отделе;

-утверждает должностные инструкции сотрудников Отдела;

-представляет в установленном порядке кандидатуры сотрудников Отдела для утверждения на должности;

-вносит предложения о командировании сотрудников Отдела в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные командировки;

-представляет в установленном порядке предложения о премировании, о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

-осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа «город Кизилюрт»;

-представляет сотрудников Отдела при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит отзывы об исполнении служебных обязанностей и служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в городском округе «город Кизилюрт»;

-ведет служебную переписку со структурными подразделениями администрации городского округа «город Кизилюрт», по поручению главы городского округа «город Кизилюрт», подписывает ответы на обращения граждан и организаций.

7.3. Сотрудники Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утверждаемыми начальником Отдела должностными обязанностями.  
7.4. В отсутствие начальника Отдела его обязанности исполняет один из сотрудников Отдела.

Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности распоряжением главы городского округа «город Кизилюрт».

7.5 Обеспечение Отдела техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями и другой необходимой правовой литературой осуществляется управлением делами администрации городского округа «город Кизилюрт».

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