|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Руководитель аппарата Думы Ханты-Мансийского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.Г. Осокин/    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 год |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭКСПЕРТНО-ПРАВОВОМ ОТДЕЛЕ**

**АППАРАТА ДУМЫ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**Статья 1. Общие положения**

* 1. Экспертно-правовой отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением аппарата Думы Ханты-Мансийского района (далее – Аппарат Думы района), образуемым для правового обеспечения деятельности Думы Ханты-Мансийского района (далее – Дума района).
  2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, настоящим Положением.
  3. Отдел осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Аппарата Думы района, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района.
  4. **Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.**
  5. **Координацию, контроль работы и определение последовательности подлежащих исполнению функций Отдела осуществляет руководитель Аппарата Думы района.**
  6. **Численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием Аппарата Думы района, сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности распоряжением главы района,** исполняющего полномочия председателя Думы Ханты-Мансийского района (далее – глава района)**.**

**Статья 2. Функции Отдела**

1. В рамках своей деятельности Отдел осуществляет следующие функции:

1.1. В сфере профилактики коррупционных проявлений:

1) подготовка проектов правовых актов в сфере антикоррупционной экспертизы проектов и действующих муниципальных правовых актов Думы района.

1.2. В сфере организационного обеспечения подготовки и проведения заседаний Думы района, комиссий Думы района, семинаров и совещаний, иных мероприятий, проводимых Думой района:

1) проверка предоставляемых проектов решений для рассмотрения на заседании Думы района на соответствие порядку внесения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района;

2) размещение распоряжения и проекта повестки на официальном сайте Ханты-Мансийского района в разделе «Предстоящее заседание (оперативная информация)»;

3) размещение проектов и принятых решений Думы района на официальном сайте Ханты-Мансийского района в разделе «Нормотворческая деятельность Думы района»;

4) размещение информации на официальном сайте Ханты-Мансийского района в разделе «Дума района» о муниципальных правовых актах Думы района.

1.3. В сфере правового сопровождения деятельности Думы района:

1) подготовка проектов муниципальных правовых актов Думы района;

2) подготовка письменных и устных заключений по правовым вопросам деятельности Думы района;

3) разъяснение применения действующего законодательства РФ, относящегося к компетенции Думы района;

4) участие в заседании комиссий, рабочих групп при Думе района;

5) подготовка проектов письменных обращений, ответов, заявлений, относящихся к компетенции Думы района по правовым вопросам;

6) представление интересов Думы района в различных органах власти, органах местного самоуправления по вопросам деятельности Думы района;

7) представление проекта Устава Ханты-Мансийского района, решения о внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района, а также пакета необходимых документов на бумажном носителе и в электронном виде в соответствующий орган государственной власти для регистрации;

8) взаимодействие с территориальным органом юстиции по вопросам регистрации Устава Ханты-Мансийского района и решений о внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района;

9) представление сведений об опубликовании Устава Ханты-Мансийского района или решения о внесении изменений и дополнений в Устав Ханты-Мансийского района;

10) участие в организации и проведении публичных слушаний, собраний, опросов граждан;

11) направление принятых нормативных правовых актов в администрацию Ханты-Мансийского района для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов;

12) проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Думы района, подготовка и выдача заключений по результатам проведенной экспертизы;

13) проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов Думы района;

14) проведение правовой экспертизы проектов решений Думы района и подготовка заключений по результатам проведенной экспертизы;

15) информационно-правовое и организационное сопровождение согласительных процедур, используемых для разрешения разногласий, возникших в ходе рассмотрения проектов решений Думы района;

16) разработка и участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, принимаемых Думой, их обсуждении, согласовании с соответствующими структурными подразделениями администрации Ханты-Мансийского района, с заинтересованными организациями;

17) подготовка проектов договоров (соглашений), связанных с деятельностью Думы района;

18) сопровождение подписания договоров (соглашений), контроль за исполнением;

19) подготовка, оформление и направление документов в налоговый орган для внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

20) претензионно-исковая работа, судебные споры, возникающие между Думой района и оппонентами;

21) консультации граждан, депутатов, глав сельских поселений при обращении в Думу района по правовым вопросам, относящимся к компетенции Думы района;

22) консультации работников Аппарата Думы района по правовым вопросам, относящимся к компетенции Думы района.

1.4. В сфере создания необходимых условий для эффективной работы:

1) организация страхования жизни и имущества лиц, замещающих должности муниципальной службы;

2) актуализация правовых актов Думы района.

1.5. Исполнение поручений главы района, заместителя председателя Думы района, руководителя Аппарата Думы района в пределах компетенции Отдела.

**Статья 3. Обеспечение деятельности Отдела**

1. Для выполнения возложенных функций Отдел имеет следующие права:
   1. участвовать в совещаниях и заседаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;
   2. в пределах полномочий Отдела взаимодействовать с другими структурными подразделениями Аппарата Думы района, органами местного самоуправления Ханты-Мансийского района;
   3. использовать материально-техническую базу Думы района (оргтехнику, служебный транспорт, средства связи и т.д.) для осуществления возложенных на Отдел функций.

**Статья 4. Руководство Отдела**

1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.
2. Начальник Отдела:
3. планирует работу Отдела и обеспечивает выполнение плановых и внеплановых мероприятий, проводимых Думой района;
4. представляет руководителю Аппарата Думы района необходимую информацию о деятельности Отдела;
5. разрабатывает должностные инструкции для сотрудников Отдела;
6. распределяет обязанности между сотрудниками Отдела и контролирует их исполнение;
7. вносит предложения по подбору и расстановке кадров, предложения о поощрении и дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела;
8. участвует в пределах своей компетенции в проведении согласительных процедур, используемых для разрешения разногласий, возникших в ходе рассмотрения проектов правовых актов Думы района;
9. обеспечивает исполнение поручений главы района, заместителя председателя Думы района, руководителя Аппарата Думы района в пределах компетенции Аппарата Думы района;
10. осуществляет иные функции, возложенные на него главой района, заместителем председателя Думы района, руководителем Аппарата Думы района в пределах компетенции Отдела.
11. Начальник Отдела вправе делегировать отдельные, предоставляемые ему полномочия сотрудникам Отдела.
12. В случае временного отсутствия начальника Отдела (по причине отпуска, командировки, болезни) его полномочия осуществляет сотрудник Отдела.
13. Начальник Отдела несет персональную ответственность за осуществление функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела, обеспечение соблюдения работниками Отдела внутреннего трудового распорядка Аппарата Думы района и исполнительской дисциплины.

**Статья 5. Ответственность**

1. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.

**Статья 6. Заключительные положения**

1. Права, **должностные обязанности,** ответственность, условия труда и социальные гарантии сотрудников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, Положением об аппарате Думы Ханты-Мансийского района, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников.
2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия соответствующего решения руководителем Аппарата Думы района.