



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2023 г. № 111  
г. Катайск

**Об утверждении Положения об отделе правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Катайского муниципального округа, решением Думы Катайского муниципального округа от 05.07.2023г. № 72 «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Катайского района от 06.05.2022 № 191 «Об утверждении Положения об отделе правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Катайского муниципального округа в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. управляющего делами – руководителя Аппарата Администрации Катайского муниципального округа.

Глава Катайского муниципального округа  
Курганской области

Г.М. Морозов

## **Положение об отделе правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа**

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи и функции отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа (далее – Отдел) в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа (далее - отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции) создан в соответствии с решением Думы Катайского муниципального округа от 05.07.2023г. № 72 «Об утверждении структуры Администрации Катайского муниципального округа и Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катайского муниципального округа».

1.2 Отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции является структурным подразделением Администрации Катайского муниципального округа, штатная численность которого устанавливается Главой Катайского муниципального округа (далее - Глава Катайского округа).

1.3. В своей деятельности отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, законами Курганской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Курганской области, Уставом Катайского муниципального округа, решениями Думы Катайского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Катайского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Катайского муниципального округа и настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции утверждается Главой Катайского муниципального округа.

1.5. Деятельностью отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции руководит начальник отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа, назначаемый и освобождаемый от должности муниципальной службы Катайского муниципального округа распоряжением Главы Катайского муниципального округа. Структурным звеном отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции является сектор кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа. Деятельностью сектора кадровой работы и противодействия коррупции руководит заведующий сектором кадровой работы и противодействия коррупции Администрации

Катайского муниципального округа. В состав отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа включены должности главных специалистов и ведущий специалист сектора кадровой работы и противодействия коррупции, назначаемые и освобождаемые от замещаемой должности муниципальной службы Катайского муниципального округа распоряжением Главы Катайского муниципального округа.

1.6. Начальник отдела подчиняется непосредственно Главе Катайского муниципального округа и управляющему делами – руководителю Аппарата Администрации Катайского муниципального округа. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа.

1.7. На должность начальника отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование (специалитет, магистратура), наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности. На должность главного специалиста отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа назначается лицо, имеющее высшее образование соответствующее направлению деятельности, наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 2-х лет или стажа работы по специальности.

На должность ведущего специалиста сектора правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу.

1.8. Полномочия, обязанности и компетенция начальника отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа, заведующего сектором кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа, а также сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

1.9. Материально-техническое обеспечение деятельности отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа осуществляется Администрацией Катайского муниципального округа.

## **2. Основные задачи отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. Обеспечение постановки правовой и кадровой работы в Администрации Катайского муниципального округа;

2.1.2. Обеспечение соответствия проектов муниципальных правовых актов Администрации Катайского муниципального округа, договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией Катайского муниципального округа, действующему законодательству РФ;

2.1.3. Защита прав и законных интересов Администрации Катайского муниципального округа в судебных, правоохранительных и иных органах государственной власти и государственной власти субъектов РФ;

2.1.4. Обеспечение юридической помощи должностным лицам Администрации Катайского муниципального округа и структурным подразделениям Администрации

Катайского муниципального округа;

2.1.5. Консультирование подведомственных Администрации Катайского муниципального округа предприятий, организаций и учреждений по правовым вопросам;

2.1.6. Взаимодействие с представительными и исполнительно-распорядительными органами на территории Катайского муниципального округа в целях правового обеспечения деятельности Администрации Катайского муниципального округа;

2.1.7. Обеспечение единой кадровой политики в Администрации Катайского муниципального округа, ведение кадрового делопроизводства;

2.1.8. Создание кадрового резерва Администрации Катайского муниципального округа и содействие в его эффективном использовании;

2.1.9. Обеспечение участия сотрудников отдела в работе аттестационной комиссии Администрации Катайского муниципального округа для определения оценки результатов работы муниципальных служащих Катайского муниципального округа;

2.1.10. Обеспечение применения современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу (работу) в Администрацию Катайского муниципального округа и в работе с кадрами при прохождении муниципальной службы;

2.1.11. Обеспечение выполнения функций по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти, в деятельности Административной комиссии района по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Курганской области.

2.1.12. Обеспечение выполнения функций в сфере противодействия коррупции в соответствии с должностной инструкцией.

### **3. Функции отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа.**

3.1. Отдел в соответствии со своими задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает взаимодействие Администрации Катайского муниципального округа с Думой Катайского муниципального округа, органами местного самоуправления Катайского муниципального округа, структурными подразделениями Администрации Катайского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.2. Проводит правовую экспертизу муниципальных правовых актов и их проектов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения. Согласовывает документы или отказывает в их согласовании;

3.1.3. Оказывает структурным подразделениям Администрации Катайского муниципального округа, муниципальным служащим Администрации Катайского муниципального округа методическую правовую помощь в деятельности по подготовке проектов муниципальных правовых актов;

3.1.4. При необходимости участвует в совещаниях, заседаниях комиссий, иных совещательных органов Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.5. Принимает участие в рассмотрении жалоб, обращений граждан,

ходатайств организаций, представлений и определений судебных органов, органов прокуратуры и других органов в установленном законодательством порядке, участвует в подготовке на них ответов, разъяснений, а также предложений по устранению выявленных нарушений;

3.1.6. Осуществляет проверку и согласование (отказ в согласовании) проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых от имени Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.7. Представляет интересы Администрации Катайского муниципального округа, Главы Катайского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде по гражданским, административным, арбитражным делам;

3.1.8. Обобщает и анализирует результаты рассмотрения судебных, арбитражных, административных дел, совместно с другими структурными подразделениями Администрации Катайского муниципального округа, а также результаты рассмотрения представлений надзорных органов;

3.1.9. Представляет Главе Катайского муниципального округа предложения об устранении выявленных недостатков в деятельности Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.10. Выполняет функции Администрации Катайского муниципального округа по исполнению отдельных государственных полномочий, переданных органами государственной власти, в деятельности Административной комиссии Катайского округа по рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Курганской области;

3.1.11. Взаимодействует в пределах своей компетенции с правоохранительными органами, судебными органами, органами государственной власти, государственной власти субъекта РФ, местного самоуправления;

3.1.12. Разрабатывает проекты распоряжений, постановлений Администрации Катайского муниципального округа, проекты решений Думы Катайского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.13. Информировывает структурные подразделения Администрации Катайского муниципального округа о текущих изменениях в действующем законодательстве и о необходимости приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством;

3.1.14. Осуществляет сбор, оформление муниципальных нормативных правовых актов Администрации Катайского муниципального округа для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Курганской области;

3.1.15. Формирует кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы Катайского района; готовит предложения о реализации положений законодательства о муниципальной службе и вносит указанные предложения Главе Катайского муниципального округа;

3.1.16. Разрабатывает проекты муниципальных нормативно-правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и осуществляет оформление соответствующих документов;

3.1.17. Оформляет трудовые книжки (сведения о трудовой деятельности) муниципальных служащих и работников Администрации Катайского муниципального округа; ведет личные дела муниципальных служащих и работников Администрации Катайского муниципального округа, осуществляет кадровое делопроизводство;

3.1.18. Ведет реестр муниципальных служащих Катайского муниципального

округа, оформляет и выдает служебные удостоверения муниципальным служащим Администрации Катайского муниципального округа;

3.1.19. Участвует в работе аттестационной комиссии Администрации Катайского муниципального округа в целях определения соответствия муниципальных служащих Катайского муниципального округа, замещаемым должностям муниципальной службы;

3.1.20. Организует работу с кадровым резервом;

3.1.21. Консультирует муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

3.1.22. Обеспечивает решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами Курганской области;

3.1.23. Обеспечивает учет, хранение, передачу в архивный отдел Администрации Катайского муниципального округа документов, образующихся в процессе деятельности отдела в соответствии с номенклатурой дел.

#### **4. Права и обязанности отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа.**

4.1. Отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Катайского муниципального округа и подведомственных Администрации Катайского муниципального округа предприятий, организаций и учреждений, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;

4.1.2. Представлять на рассмотрение Главы Катайского муниципального округа, а также на рассмотрение Думы Катайского муниципального округа в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.3. Представлять предложения по совершенствованию работы отдела и Администрации Катайского муниципального округа в целом;

4.1.4. Привлекать по мере необходимости сотрудников Администрации Катайского муниципального округа для подготовки проектов муниципальных правовых актов и осуществления мероприятий, связанных с защитой интересов Администрации Катайского муниципального округа в различных судебных и правоохранительных органах;

4.1.5. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие законодательству проекты муниципальных правовых актов и других правовых документов, составлять по ним необходимые заключения об устранении нарушений закона;

4.1.6. Вести переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.1.7. Использовать системы связи и коммуникации, имеющиеся в Администрации Катайского муниципального округа, для исполнения своих полномочий.

4.2. Отдел правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа обязан:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять задачи и функции, возложенные на него, предусмотренные настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством;

4.2.2. Принимать меры для повышения профессионального уровня сотрудников

отдела, изучать принимаемые законы, подзаконные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Курганской области, с последующим применением их в своей деятельности;

4.2.3. Обеспечивать сохранность документов, оформление и передачу их в архивный отдел Администрации Катайского муниципального округа или списание в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

4.2.4. Выполнять отдельные поручения Главы Катайского муниципального округа и Администрации Катайского муниципального округа, относящиеся к компетенции отдела, не противоречащие действующему законодательству.

## **5. Ответственность Отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа.**

5.1. Начальник отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции несет ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Сотрудники отдела правового регулирования, кадровой работы и противодействия коррупции Администрации Катайского муниципального округа несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

И.о управляющего делами – руководителя Аппарата  
Администрации Катайского муниципального округа

Е.И. Бородай