



**Администрация
Тонкинского муниципального округа
Нижегородской области
Распоряжение**

14.04.2026

№ 37-р

**Об утверждении Положения об отделе правовой
и кадровой работы управления делами администрации
Тонкинского муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Уставом Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, принятым решением Совета депутатов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области от 22.12.2022 № 77, решением Совета депутатов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области от 20.10.2022 № 36 «Об утверждении структуры администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области» (с изменениями от 15.02.2024 № 10, от 24.07.2025 № 44, от 25.09.2025 № 52):

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правовой и кадровой работы управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

- пункт 2 распоряжения администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области от 30.09.2025 № 140-р «О переименовании сектора правовой и кадровой работы управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области и утверждении Положения об отделе правовой и кадровой работы управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области»;

- распоряжение администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области от 25.03.2026 № 28-р «О внесении изменения в Положение об отделе правовой и кадровой работы управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, утвержденное распоряжением администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области от 30.09.2025 № 140-р».

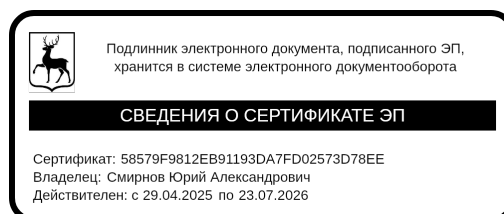
3. Обнародовать настоящее распоряжение в порядке, установленном Уставом Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, и

разместить на официальном сайте Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://tonkino.nobl.ru/>.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава местного самоуправления

Ю.А.Смирнов



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Тонкинского муниципального округа
Нижегородской области
от 14.04.2026 №-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правовой и кадровой работы управления делами администрации
Тонкинского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой и кадровой работы управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области (далее - отдел) является структурным подразделением управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области. Его возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности главой местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, на основании распоряжения администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Отдел подчиняется непосредственно начальнику управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области и в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе, его штатная численность утверждаются распоряжением администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области по реализации ее полномочий.

2.2. Решение, совместно с начальником управления делами администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, кадровых вопросов, вопросов поступления, прохождения, прекращения муниципальной службы, вопросов награждения государственными наградами Российской Федерации, Нижегородской области, ведомственными наградами, наградами Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

2.3. Обеспечение правового взаимодействия администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области с органами государственной

власти, местного самоуправления, судебными органами, органами прокуратуры и судебных приставов, общественными объединениями, партиями, в том числе в работе по укреплению законности, правопорядка, охране прав граждан.

2.4. Обеспечение законности издаваемых правовых актов, заключаемых от имени администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, договоров, соглашений, муниципальных контрактов и иных принимаемых документов.

2.5. Методическое руководство правовой работой, правовое информирование и разъяснение действующего законодательства сотрудникам администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

2.6. Представление и защита прав и законных интересов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными и надзорными органами, предприятиями и организациями, в мировых судах, судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

2.7. Анализ и обобщение договорной, претензионно-исковой работы, судебной практики, а также информации, требований, представлений, протестов и предостережений органов прокуратуры.

2.8. Обеспечение реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

2.9. Организация работы по учету и подбору кадров администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к прохождению муниципальной службы.

2.10. Создание условий для реализации администрацией Тонкинского муниципального округа Нижегородской области кадровой политики, организация и обеспечение функционирования кадровых служб структурных подразделений администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, наделенных правами юридического лица.

2.11. Организация и сопровождение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

2.12. Организация деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных и ограниченно дееспособных граждан.

2.13. Организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов и местных референдумов в Тонкинском муниципальном округе Нижегородской области, методическая помощь Совету депутатов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области по подготовке и проведению выборов депутатов Совета депутатов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

2.14. Оказание содействия территориальной избирательной комиссии Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в подготовке и

проведении выборов в федеральные и областные органы государственной власти, местных выборов.

2.15. Иные задачи, установленные действующим законодательством по вопросам организации местного самоуправления, относящиеся к компетенции отдела.

3. Функции

3.1. Разработка проектов постановлений и распоряжений главы местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, а также иных документов правового характера по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, их проектов.

3.3. Подготовка проектов правовых актов Совета депутатов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.4. Подготовка и участие в составлении договоров, соглашений, заключаемых администрацией Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, их юридическая экспертиза, представление главе местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области предложений по устранению выявленных в ходе экспертизы договоров и соглашений несоответствий действующему законодательству и интересам администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.5. Подготовка предложений по проектам федеральных законов, законов Нижегородской области, поступающим в администрацию Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.6. Осуществление защиты (представительство) интересов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в судах различных инстанций и иных правоохранительных, контролирующих и надзорных органах при рассмотрении правовых вопросов с целью защиты законных прав и интересов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.7. Участие в работе комиссий, советов, рабочих групп, создаваемых на основании правовых актов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.8. Осуществление правовой экспертизы положений о структурных подразделениях администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, должностных инструкций муниципальных служащих и работников.

3.9. Обеспечение работников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, информацией о

действующих нормативно-правовых актах в различных отраслях права, изменениях в них.

3.10. Обеспечение руководителей и других работников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, правовыми актами по их запросам.

3.11. Проведение семинаров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, с руководителями и другими работниками администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица.

3.12. Осуществление мониторинга правовых актов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, внесение предложений по изменению действующих нормативно-правовых актов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, а также нормативно-правовых актов, не соответствующих требованиям действующего законодательства или отмене фактически утративших силу.

3.13. Организация претензионной и исковой работы, составление и направление от имени администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области исковых заявлений в интересах администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, подготовка встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений, возражений, (отзывов), жалоб, запросов, ходатайств в судебные, правоохранительные и иные органы, а также в адрес юридических и физических лиц.

3.14. Рассмотрение совместно с заинтересованными лицами и принятие необходимых мер, в пределах компетенции отдела, по договорам, представлениям, предложениям и предупреждениям органов юстиции, органов по антимонопольной политике, прокуратуры, а также иных органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением действующего законодательства.

3.15. Консультирование сотрудников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий по правовым вопросам их деятельности.

3.16. Рассмотрение поступающих в администрацию Тонкинского муниципального округа Нижегородской области письменных запросов, индивидуальных и коллективных обращений, заявлений, жалоб и предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.17. Осуществление методического руководства правовой работой в администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, оказание правовой помощи ее структурным подразделениям, наделенным правами юридического лица.

3.18. Оказание консультационных услуг и правовой помощи обращающимся в администрацию Тонкинского муниципального округа

Нижегородской области гражданам в рамках реализации Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

3.19. Участие в проведении служебных проверок в администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.20. Оформление и регистрация доверенностей и других документов, связанных с представительством администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в государственных, судебных органах, органах местного самоуправления, правоохранительных, надзорных органах, а также во всех иных учреждениях, организациях и предприятиях.

3.21. Согласование эскизов печатей и штампов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.22. Ведение кадрового делопроизводства в администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, выдача в пределах компетенции справок, выписок из распоряжений, и других документов муниципальным служащим, работникам администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.23. Обеспечение получения, обработки, хранения, передачи и другого использования персональных данных муниципальных служащих и работников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, а также проведение работы по проверке достоверности, предоставляемых гражданином персональных данных и иных необходимых сведений при поступлении на муниципальную службу в администрацию Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществление контроля за соблюдением порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.24. Подготовка необходимых документов к заседанию комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Тонкинском муниципальном округе Нижегородской области и иных доплат к пенсии.

3.25. Ведение реестра муниципальных служащих администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.26. Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальным служащим и работникам администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.27. Подготовка и проведение аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.28. Формирование кадрового резерва администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области для замещения должностей муниципальной службы, в т.ч. проведение конкурсов, ведение списка лиц кадрового резерва, анализ кадрового резерва.

3.29. Формирование резерва управленческих кадров Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, проведение конкурсов ведение

списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, анализ резерва управленческих кадров.

3.30. Организация работы по подготовке, оформлению и выдаче трудовых договоров и дополнительных соглашений при изменении существенных условий трудового договора.

3.31. Ведение личных дел муниципальных служащих, работников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

3.32. Ведение и хранение трудовых книжек и вкладышей к ним, а также сведений о трудовой деятельности муниципальных служащих, работников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.33. Ведение и хранение личных карточек форм № Т-2ГС (МС) и № Т-2.

3.34. Ведение воинского учета и бронирования граждан в администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.35. Осуществление контроля за прохождением ежегодной диспансеризации.

3.36. Составление графика отпусков и контроль за его соблюдением.

3.37. Организация табельного учета рабочего времени работников администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.38. Подготовка материалов для комиссии по установлению стажа муниципальным служащим.

3.39. Организация подготовки проектов распоряжений о приеме, переводе, отпусках, оказанию материальной помощи, командировках, установлению надбавок, возложении обязанностей и оформлении соответствующих распоряжений.

3.40. Осуществление сбора, обработки, проверки достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

3.41. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных учреждениях и предприятиях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.42. Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальных услуг в пределах компетенции.

3.43. Участие в работе по организации в администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

3.44. Ведение учета совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными, состоящих на учете в органе опеки и попечительства администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.45. Организация работы по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, проживающих на территории Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

3.46. Осуществление контроля за выполнением опекунами (попечителями) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными (не полностью дееспособными).

3.47. Подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, а также решений по заслушанным вопросам, осуществление мер по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.48. Организация работы по формированию (уточнению) списков присяжных заседателей.

3.49. Подготовка документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, для передачи на хранение в архив.

3.50. Исполнение иных функций, определенных законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, относящихся к компетенции отдела.

3.51. Возложение на отдел функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

4. Права

Для осуществления своих функций отделу предоставляется право:

4.1. Получать от должностных лиц администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений и предприятий информацию для выполнения своих обязанностей.

4.2. Не визировать и возвращать исполнителям на доработку, представляемые на подпись главе местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области проекты распорядительных и правовых документов, не соответствующие действующему законодательству и

(или) оформленные с нарушением установленных правил, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков.

4.3. На основании распоряжений главы местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области проверять соблюдение законности в структурных подразделениях администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области и муниципальных учреждениях и предприятиях, как в индивидуальном, так и в комиссионном порядке.

4.4. Привлекать специалистов администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области с согласия или по поручению главы местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области для подготовки проектов правовых актов и других документов.

4.5. По поручению главы местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области представлять интересы структурных подразделений администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

4.6. Использовать в установленном порядке имеющиеся системы связи, коммуникации и информационные ресурсы.

4.7. Передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления, учреждениям, организациям, по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

4.8. Направлять рекомендации и предложения должностным лицам структурных подразделений администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, в том числе наделенных правами юридического лица, по результатам проверок исполнения федеральных, областных и муниципальных правовых актов.

4.9. Возвращать авторам проекты муниципальных правовых актов, которые не прошли необходимого согласования или противоречат действующему законодательству.

4.10. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области проекты правовых актов, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.11. Представлять по доверенности интересы администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области в судебных и иных органах.

4.12. Принимать меры по устранению нарушений законности в администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, обнаруженные при осуществлении своей деятельности.

4.13. При проведении антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов при наличии замечаний и (или) предложений по проекту правового акта, связанных с несоответствием его положений действующему законодательству, наличием в проекте правового акта коррупциогенных факторов, подготавливать заключение, которое может быть

составлено в виде записей на самом проекте правового акта, в виде отдельного документа - правового мотивированного заключения, а также в устном порядке в зависимости от сложности и принципиальности имеющихся замечаний по проекту правового акта.

4.14. Участвовать в подборе кадров по своему профилю деятельности.

4.15. Вести служебную переписку со структурными подразделениями администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, в том числе наделенными правами юридического лица, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

4.16. Проводить совещания, инструктажи, семинары, использовать другие организационные формы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5. Руководство

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством порядке на основании распоряжения администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области. Права и обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5.2. Начальник отдела:

- руководит всей деятельностью отдела, организует его работу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

- вносит предложения по кадровому обеспечению отдела, назначению и перемещению работников, их поощрению, применению к ним взысканий;

- распределяет обязанности между работниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

- представляет интересы отдела в отношениях со структурными подразделениями администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, в том числе наделенными правами юридического лица, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

- подписывает документы в пределах своей компетенции;

- участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой местного самоуправления Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, заместителями главы администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.

5.3. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет уполномоченный специалист отдела.

6. Взаимоотношения

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Тонкинского муниципального

округа Нижегородской области, Советом депутатов Тонкинского муниципального округа Нижегородской области, муниципальными учреждениями и предприятиями, органами государственной власти Нижегородской области, федеральными государственными органами, другими организациями.

6.2. Взаимоотношения отдела строятся в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации Тонкинского муниципального округа Нижегородской области.
