УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.М. Сержантов/

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Положение**

**об отделе ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции**

1. **Общие положения**

1.1. Отдел ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики(далее - отдел) является структурным подразделением Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее – Госслужба Чувашии по делам юстиции).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности руководителем Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее – Руководитель).

1.3. Штат отдела утверждается Руководителем.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Госслужбы Чувашии по делам юстиции, устными и письменными распоряжениями руководства.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Госслужбы Чувашии по делам юстиции, органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления в Чувашской Республике, общественными организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1. **Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

разработка и реализация законов Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

организация и ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

методическое руководство и координация деятельности органов местного самоуправления в Чувашской Республике, касающейся ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.

1. **Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет прием муниципальных нормативных правовых актов, их регистрацию с учетом закрепления муниципальных районов и городских округов, проводит дополнительную юридическую обработку муниципальных нормативных правовых актов на предмет наличия в них норм права;

осуществляет включение муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет актуализацию муниципальных нормативных правовых актов, включенных в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет включение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики дополнительных сведений к муниципальным нормативным правовым актам;

осуществляет анализ деятельности органов местного самоуправления по представлению муниципальных нормативных правовых актов для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет правовую экспертизу муниципальных нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законам и иным нормативным правовым актам Чувашской Республики, уставу муниципального образования;

осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами исполнительной власти других субъектов Российской Федерации по вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

участвует в организации проведения конференций, семинаров, совещаний со специалистами органов местного самоуправления по вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов;

консультирует специалистов органов местного самоуправления по вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

оказывает методическую помощь юридическим службам органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществляет своевременное обновление федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов;

разрабатывает номенклатуру отдела, планы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

ведет делопроизводство по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

**IV. Права**

Отдел в пределах своей компетенции вправе:

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

вносить на рассмотрение руководства Госслужбы Чувашии по делам юстиции предложения по вопросам совершенствования деятельности отдела с целью успешного выполнения возложенных на отдел задач и функций;

участвовать в работе комиссий и иных консультативных органов, формируемых из представителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, организаций с целью реализации возложенных на отдел задач и функций;

принимать участие в проводимых Госслужбой Чувашии по делам юстиции совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела, запрашивать и получать информацию от других структурных подразделений Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

**V. Ответственность**

5.1. Начальник отдела и сотрудники отдела несут предусмотренную законодательством ответственность за:

качество и своевременность выполнения задач и функций, установленных настоящим положением;

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим положением;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну и служебной информации, ставших известными служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей (при необходимости).

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за организацию ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, в отношении сотрудников отдела могут быть применены взыскания в соответствии с действующим законодательством.

**VI. Взаимоотношения**

Взаимоотношения со структурными подразделениями Госслужбы Чувашии по делам юстиции отдел строит в соответствии со структурой Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

По вопросам ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики взаимодействует с:

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике;

Прокуратурой Чувашской Республики;

Управлением Федеральной антимонопольной службы по Чувашской Республике;

Чебоксарской природоохранной прокуратурой Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры;

органами местного самоуправления.