



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2025 года

№ 461

О внесении изменений в  
постановление администрации  
муниципального образования  
«Городской округ город  
Астрахань» от 30.01.2023 № 07

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», решением Городской Думы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 14.11.2024 № 78 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 30.01.2023 № 07 «Об утверждении Положений о правовом управлении администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», его отделах и секторах» с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 14.03.2024 № 45 (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Пункты 1.7, 1.8 постановления изложить в новой редакции:

«1.7. Положение об отделе правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

1.8. Положение о секторе мониторинга и правоприменения отдела правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».».

1.2. В Положении о правовом управлении администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», утвержденном постановлением:

- в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «структурным подразделением» заменить словами «функциональным органом»;

пункт 1.7 изложить в новой редакции:

«1.7. Управление подчиняется непосредственно первому заместителю главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань».»;

- пункты 2.6, 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой экспертизы в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2.7. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.»;

- в разделе 3:

пункт 3.5 изложить в новой редакции:

«3.5. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой экспертизы.»;

пункты 3.10, 3.11 изложить в новой редакции:

«3.10. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

3.11. Координация в пределах установленной компетенции разработки структурными подразделениями администрации по результатам проведенного мониторинга изменений федерального законодательства и законодательства Астраханской области правовых актов администрации и их принятие.»;

пункт 3.26 изложить в новой редакции:

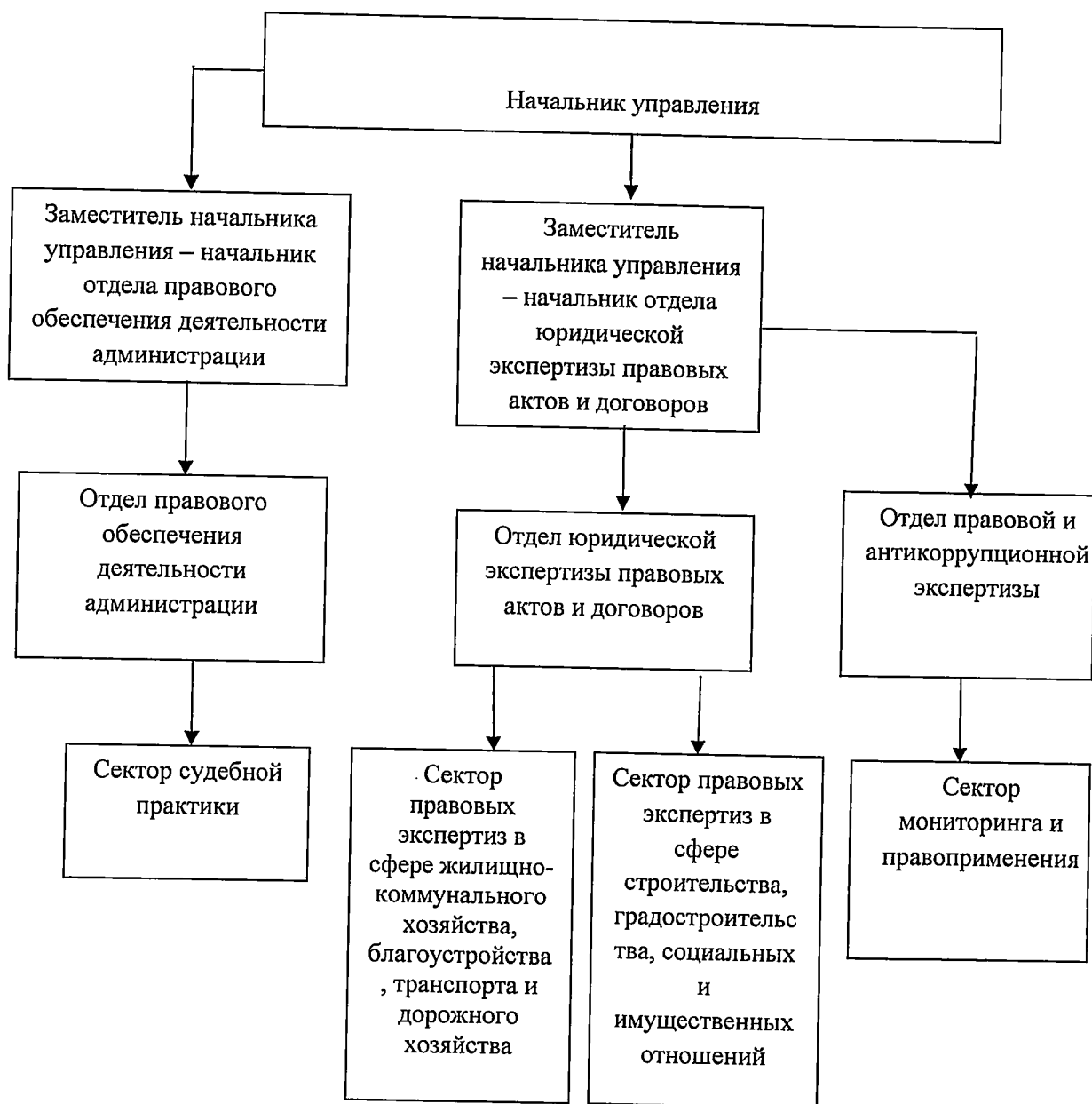
«3.26. Обеспечение функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации.»;

- раздел 5 изложить в новой редакции:

## «5. Структура управления

Управление состоит из трех отделов: отдел правового обеспечения деятельности администрации, отдел юридической экспертизы правовых актов и договоров, отдел правовой и антикоррупционной экспертизы и четырех секторов: сектор судебной практики, сектор правовых экспертиз в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта и

дорожного хозяйства, сектор правовых экспертиз в сфере строительства, градостроительства, социальных и имущественных отношений, сектор мониторинга и правоприменения.



- в разделе 6:

в пункте 6.2 слова «непосредственно главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань» заменить словами «непосредственно первому заместителю главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

пункт 6.6 изложить в новой редакции:

«6.6. Должностная инструкция начальника управления согласовывается первым заместителем главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и утверждается главой муниципального образования

»;

«Городской округ город Астрахань». Должностные инструкции заместителей начальника управления, начальников отдела, специалистов управления согласовываются начальником управления и утверждаются главой муниципального образования «Городской округ город Астрахань»».

1.3. Положение об отделе административной реформы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», утвержденное постановлением, признать утратившим силу.

1.4. Положение о секторе межведомственного взаимодействия отдела административной реформы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», утвержденное постановлением, признать утратившим силу.

1.5. Дополнить постановление Положением об отделе правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» согласно приложению 1 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», и считать утвержденным постановлением.

1.6. Дополнить постановление Положением о секторе мониторинга и правоприменения отдела правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» согласно приложению 2 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», и считать утвержденным постановлением.

2. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

3. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

Глава муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»



И.А. Редькин

Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»  
от 19.08.2025 № 461

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»  
от 30.01.2023 № 07

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе правовой и антикоррупционной экспертизы  
правового управления администрации муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – отдел) входит в структуру правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – правовое управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами, Положением о правовом управлении, а также настоящим Положением.

2. Полномочия отдела

Отдел осуществляет следующие полномочия:

- проводит правовую экспертизу проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – администрация), разработанных отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации (далее – структурные подразделения администрации), на соответствие их действующему законодательству, правилам юридической техники;



- проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации, разработанных структурными подразделениями администрации, при проведении их правовой экспертизы в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения;

- проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения;

- проводит правовую экспертизу проектов решений Городской Думы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – Городская Дума), разработанных структурными подразделениями администрации, для внесения их в Городскую Думу, на соответствие действующему законодательству;

- проводит в пределах установленной компетенции правовую экспертизу проектов соглашений, договоров, дополнительных соглашений, заключаемых от имени муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и администрации, на соответствие их действующему законодательству, правилам юридической техники;

- разрабатывает в пределах установленной компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации, и вносит их на рассмотрение главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- разрабатывает в пределах установленной компетенции проекты решений Городской Думы для внесения их в Городскую Думу и вносит их на рассмотрение главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- принимает участие в подготовке ответов на депутатские запросы, поступившие главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань», а также подготавливает ответы в рамках установленной компетенции по поступающим в отдел служебным документам структурных подразделений администрации, обращениям, жалобам граждан, депутатов и юридических лиц, в том числе по поступающим в правовое управление документам для рассмотрения по поручению главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- оказывает консультативно-методическое содействие юридическим службам структурных подразделений администрации в целях оказания методической помощи специалистам указанных юридических служб по правовым вопросам;

- участвует в пределах установленной компетенции в совещаниях и комиссиях под председательством главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и иных вопросов правовой деятельности администрации, затрагивающих функции правового управления;



- обеспечивает функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации;

- взаимодействует с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по вопросам осуществления законодательного процесса и нормотворческой деятельности;

- вносит заместителю начальника управления – начальнику отдела юридической экспертизы правовых актов и договоров правового управления (далее – заместитель начальника управления) предложения по вопросам совершенствования форм и методов работы, входящих в компетенцию отдела;

- пользуется информационными базами и банками данных всех структурных подразделений администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- использует электронную почту, системы связи и коммуникации;

- соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и иных муниципальных правовых актов;

- обеспечивает обработку персональных данных во исполнение Федерального закона «О персональных данных»;

- осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены нормативными правовыми актами администрации.

### 3. Организация работы отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

3.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации по представлению начальника правового управления.

3.3. Начальник отдела:

- осуществляет общее руководство отделом, планирует и организует деятельность отдела, обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач;

- определяет оперативные задачи отдела;

- запрашивает и получает информацию и материалы, необходимые отделу для выполнения своих функциональных обязанностей;

- вносит предложения о совершенствовании работы отдела заместителю начальника управления;

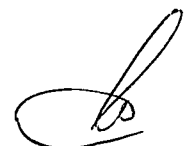
- распределяет обязанности между сотрудниками, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;

- визирует служебную документацию в пределах своих полномочий;

- создает условия для эффективной работы отдела;

- повышает квалификацию;

- осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией начальника отдела.



3.4. Основные права и обязанности начальника отдела определяются должностной инструкцией.

3.4.1. Начальник отдела в пределах своей компетенции вправе:

- давать поручения (подготавливать служебную документацию и корреспонденцию), обязательные к исполнению всеми сотрудниками отдела;
- запрашивать и получать информацию и материалы, необходимые отделу для осуществления своих полномочий;
- принимать решения или участвовать в их подготовке в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о совершенствовании работы отдела заместителю начальника управления;
- требовать от сотрудников отдела выполнения должностных обязанностей;
- повышать квалификацию;
- вносить заместителю начальника управления предложения о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;
- осуществлять иные права, предусмотренные должностной инструкцией начальника отдела.

3.4.2. Начальник отдела в пределах своей компетенции обязан:

- соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Городской округ город Астрахань», настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы служебной этики;
- исполнять иные требования, отраженные в должностной инструкции начальника отдела.

#### 4. Ответственность

4.1. Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение отделом возложенных полномочий;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по осуществлению организации обработки персональных данных, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных.



4.2. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность представляемой информации, выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

#### 5. Взаимодействие с другими подразделениями

В своей работе отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями в пределах своих полномочий.



Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»  
от 19.08.2025 № 461

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городской округ город Астрахань»  
от 30.01.2023 № 07

## ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе мониторинга и правоприменения отдела правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»

### 1. Общие положения

1.1. Сектор мониторинга и правоприменения отдела правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – сектор) входит в структуру отдела правовой и антикоррупционной экспертизы правового управления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – отдел, правовое управление).

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань», иными муниципальными правовыми актами, Положением о правовом управлении, а также настоящим Положением.

### 2. Полномочия сектора

Сектор осуществляет следующие полномочия:

- проводит правовую экспертизу проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – администрация), разработанных отраслевыми (функциональными) и территориальными органами



администрации (далее – структурные подразделения администрации), на соответствие их действующему законодательству, правилам юридической техники;

- проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации, разработанных структурными подразделениями администрации, при проведении их правовой экспертизы в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения;

- проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения;

- проводит правовую экспертизу проектов решений Городской Думы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – Городская Дума), разработанных структурными подразделениями администрации, для внесения их в Городскую Думу, на соответствие действующему законодательству;

- проводит в пределах установленной компетенции правовую экспертизу проектов соглашений, договоров, дополнительных соглашений, заключаемых от имени муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и администрации, на соответствие их действующему законодательству, правилам юридической техники;

- разрабатывает в пределах установленной компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации и вносит их на рассмотрение главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- разрабатывает в пределах установленной компетенции проекты решений Городской Думы для внесения их в Городскую Думу и вносит их на рассмотрение главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- принимает участие в подготовке ответов на депутатские запросы, поступившие главе муниципального образования «Городской округ город Астрахань», а также подготавливает ответы в рамках установленной компетенции по поступающим в отдел служебным документам структурных подразделений администрации, обращениям, жалобам граждан, депутатов и юридических лиц, в том числе по поступающим в правовое управление документам для рассмотрения по поручению главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- оказывает консультативно-методическое содействие юридическим службам структурных подразделений администрации в целях оказания методической помощи специалистам указанных юридических служб по правовым вопросам;

- участвует в пределах установленной компетенции в совещаниях и комиссиях администрации под председательством главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань» при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской



Федерации и иных вопросов правовой деятельности администрации, затрагивающих функции правового управления;

- координирует разработку структурными подразделениями администрации по результатам проведенного мониторинга изменений федерального законодательства и законодательства Астраханской области правовых актов администрации и их принятие;

- координирует осуществление структурными подразделениями администрации мониторинга правоприменения нормативных правовых актов администрации в пределах установленной компетенции;

- вносит заместителю начальника управления – начальнику отдела юридической экспертизы правовых актов и договоров правового управления (далее – заместитель начальника управления) предложения по вопросам совершенствования форм и методов работы, входящих в компетенцию сектора;

- пользуется информационными базами и банками данных всех структурных подразделений администрации по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

- использует электронную почту, системы связи и коммуникации;

- соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и иных муниципальных правовых актов;

- обеспечивает обработку персональных данных во исполнение Федерального закона «О персональных данных»;

- осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены нормативными правовыми актами администрации.

### 3. Организация работы сектора

3.1. Сектор возглавляет заведующий сектором.

3.2. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации по представлению начальника правового управления.

3.3. Заведующий сектором:

- осуществляет общее руководство сектором, планирует и организует деятельность сектора, обеспечивает выполнение возложенных на сектор задач;

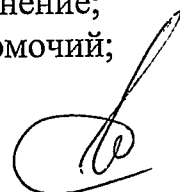
- определяет оперативные задачи сектора;

- запрашивает и получает информацию и материалы, необходимые сектору для выполнения своих функциональных обязанностей;

- вносит предложения о совершенствовании работы сектора заместителю начальника управления;

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

- визирует служебную документацию в пределах своих полномочий;



- создает условия для эффективной работы сектора;
- повышает квалификацию;
- осуществляет иные функции, предусмотренные должностной инструкцией заведующего сектором.

#### 3.4. Основные обязанности заведующего сектором:

- соблюдать и исполнять требования Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Городской округ город Астрахань», иных муниципальных правовых актов;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать необходимый для должности уровень квалификации;
- соблюдать нормы служебной этики;
- исполнять иные требования, отраженные в должностной инструкции заведующего сектором.

### 4. Ответственность

#### 4.1. Заведующий сектором несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение сектором возложенных на него задач и функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заведующего сектором;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по осуществлению организации обработки персональных данных, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных.

4.2. Сотрудники сектора несут персональную ответственность за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность представляемой информации, выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

### 5. Взаимодействие с другими подразделениями

В своей работе сектор взаимодействует со структурными подразделениями администрации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями в пределах своих полномочий.

