

Отчет о проделанной работе юридического управления
за 2024 год

№	Раздел	Мероприятия	Всего
1.	Организационная работа	1. Юридическая экспертиза: - проектов муниципальных правовых актов администрации города Югорска; - проектов приказов начальника Управления образования.	516
		2. Осуществление: - экспертизы договоров, заключаемых Управлением образования, иных соглашений; - подготовка проектов договоров; - осуществление учета указанных договоров.	434
		3. Осуществление: - экспертизы муниципальных контрактов; - подготовка проектов муниципальных контрактов.	327
		4. Подготовка проектов: - муниципальных правовых актов города Югорска, в том числе: - Думы города Югорска; - главы города Югорска; - администрации города Югорска. - приказов начальника Управления образования.	139
		5. Подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов на <u>коррупциогенность</u> .	368
		6. Подготовка исковых заявлений, возражений, исковые заявления, отзывов на исковые заявления, кассационных, апелляционных, надзорных жалоб на <u>решения судов</u> .	57
		7. Участие в судебных заседаниях, в том числе: - в качестве представителя истца; - в качестве представителя ответчика; - в качестве третьего лица.	42
		8. Рассмотрение представлений и протестов надзорных органов подготовка обоснованных ответов по ним, подготовка информации по запросам надзорных органов.	144
		9. Подготовка проектов ответов на обращения, заявления граждан, юридических лиц, в том числе: - поступивших в администрацию города Югорска; - поступивших в юридическое управление; - Управление образования; - устные обращения граждан.	178
		10. Участие в совещаниях при главе города, заместителях главы города, плановых и <u>внеплановых совещаниях Управления образования</u> .	42
		11. Осуществление правовой экспертизы изменений, вносимых в уставы муниципальных образовательных учреждений, в том числе уставы <u>учреждений дополнительного образования</u> .	9
		12. Участие в вебинарах. ВКС	11

		13. Участие в работе постоянных комиссий: - аттестационной, конкурсной комиссии; - Думы города, Совете Думы, заседаниях Думы города; - по противодействию экстремистской деятельности; - межведомственной комиссии по профилактике правонарушений; - призывной комиссии.	52
		14. Подготовка документов по внесению изменений в Устав города Югорска, направление в Минюст ХМАО-Югры для государственной регистрации.	2
		15. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи (оказание устных консультаций, подготовка документов по обращению), участие в осуществлении правового просвещения граждан.	
		16. Проведение мониторинга действующих МНПА, приведение в соответствие с законодательством МНПА. Подготовка плана мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов.	
		17. Приведение в соответствие с требованиями законодательства номенклатуры дел юридического управления, подготовка номенклатуры.	
		18. Ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов.	
2.	Контрольно-аналитическая работа	1. Подготовка отчетов в Департамент внутренней политики, в Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.	По запросам
3.	Совершенствование профессиональных знаний	1. Оказание правовой помощи органам и структурным подразделениям администрации города Югорска, юридических консультаций по производственным вопросам муниципальным учреждениям.	Постоянно
		2. Изучение опубликованных и вступивших в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.	Постоянно
		3. Прохождение учебы по противодействию коррупции, антимонопольному коплаенсу.	Июль - сентябрь
		4. Участие в обучении «Школа муниципального служащего».	Постоянно

Начальник юридического управления
администрации города Югорска

14.01.2025



А.С. Власов