АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024 № 191

с. Волчиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения о правовом отделе Администрации Волчихинского района Алтайского края |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Волчихинский район Алтайского края, решением Волчихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.02.2024 № 1 «Об утверждении структуры Администрации Волчихинского района Алтайского края» постановляет:

 1. Утвердить положение о правовом отделе Администрации Волчихинского района Алтайского края (прилагается).

 2. Обнародовать настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Волчихинского района и обнародовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Волчихинский район Алтайского края.

Глава района А.И. Авцинов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации Волчихинского района

От 06.05.2024 № 191

Положение

о правовом отделе Администрации Волчихинского района Алтайского края

1. Общие положения

 1.1. Правовой отдел Администрации Волчихинского района Алтайского края (далее - отдел) создан для правового обеспечения деятельности Волчихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края (далее – районный Совет), Администрации Волчихинского района Алтайского края (далее – администрация), её органов, а также иных органов местного самоуправления муниципального образования Волчихинский район Алтайского края.

 1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края, правоохранительными органами, органами Администрации района.

 1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Алтайского края, Уставом муниципального образования Волчихинский район Алтайского края, муниципальными правовыми актами районного Совета, Администрации района и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи отдела

 2.1. Основной целью отдела является правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления района, осуществление работы, связанной с совершенствованием правовой базы местного самоуправления, регулирующей вопросы, входящие в компетенцию местного самоуправления, а также улучшение качества проектов нормативных правовых актов;

 2.2. Основные задачи отдела:

а) обеспечение правовыми средствами деятельность районного Совета, Администрации района;

б) защита прав и законных интересов органов местного самоуправления района;

в) пропаганда законодательства, организация изучения действующего законодательства муниципальными служащими;

3. Основные направления деятельности

 В соответствии с возложенными на него задачами отдел:

 3.1. подготавливает либо участвует в подготовке проектов правовых актов районного Совета, Администрации района, при необходимости дает по ним заключения;

 3.2. анализирует действующую правовую базу местного самоуправления, обобщает практику применения нормативных правовых актов, судебную практику с участием органов местного самоуправления района;

 3.3. подготавливает самостоятельно или совместно с другими органами Администрации района предложения по совершенствованию правовой базы, об изменении или отмене (признании утратившими силу) муниципальных правовых актов;

 3.4. участвует в подготовке проектов договоров, заключаемых Администрацией района, при необходимости проводит экспертизу проектов договоров;

 3.5. осуществляет правовую экспертизу документов, представленных органами Администрации района;

 3.6. представляет в установленном порядке интересы районного Совета и Администрации района в судах и других органах;

 3.7. осуществляет методическое руководство правовой работой Администраций сельсоветов на территории района, а также органов Администрации района;

 3.8. подготавливает по поручению главы Администрации района ответы на заявления, обращения юридических лиц и граждан;

 3.9. оказывает работникам Администрации района, органов Администрации района, муниципальных предприятий и учреждений правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Администрации района;

 3.10. подготавливает для руководства справочные материалы по законодательству;

 3.11. оказывает юридическую помощь и участвует в работе советов и комиссий, создающихся при Администрации района;

 3.12. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными актами главы Администрации района.

4. Отдел имеет право:

 4.1. запрашивать у органов Администрации района, муниципальных предприятий и учреждений в установленном порядке, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

 4.2. привлекать, с согласия руководителей органов Администрации, работников этих органов для подготовки проектов нормативных правовых актов местного самоуправления, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых правовым отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

 4.3. участвовать в заседаниях, совещаниях Администрации района при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения действующего законодательства и иных участков правовой работы;

 4.4. осуществлять иные права, вытекающие из настоящего Положения и иных актов главы Администрации района;

 4.5. иметь свободный доступ к архивам и текущим муниципальным правовым актам (кроме составляющих государственную и служебную тайну), необходимым для выполнения своих обязанностей.

5. Организация деятельности отдела

 5.1. Отдел организуется в виде самостоятельного органа Администрации района и возглавляется начальником отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности главой района. Начальник отдела подчиняется непосредственно главе района.

 5.2. Структура отдела и штатная численность отдела определяется главой района.

 5.3. Начальник правового отдела должен иметь высшее юридическое образование и соответствовать квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством.

 5.4. Начальник отдела:

 руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;

 обеспечивает взаимодействие отдела с другими органами Администрации района, координирует отношения отдела с иными органами;

 распределяет обязанности специалистов отдела;

 контролирует исполнение специалистами отдела поручений;

 вносит главе района предложения о назначении и освобождении от должности, привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении, повышении квалификации специалистов отдела;

 выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, а также поручения главы района.

 Начальник отдела, обнаруживший нарушение законности в работе Администрации района, обязан доложить об этом главе района.

 5.5. Специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Администрации района и находятся в непосредственном подчинении начальника правового отдела.

 Специалисты отдела должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы.

 Специалисты отдела исполняют обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, утвержденными главой района.

 6. Возложение на отдел функций, не относящихся к правовой работе не допускается. Отдел не осуществляет консультаций по вопросам, не связанным с работой органов местного самоуправления района.

 7. Материально - техническое, информационно - правовое и иное обеспечение отдела осуществляется управлением делами Администрации района.