

**АДМИНИСТРАЦИя**

**Базарно-Карабулакского МУНИЦИПАЛЬНОГО района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13.05.2021г. № 443

р.п. Базарный Карабулак

**Об утверждении Положения**

**о юридическом отделе**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Базарно-Карабулакского муниципального района, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о юридическом отделе администрации Базарно-Карабулакского муниципального района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Базарно-Карабулакского муниципального района от 31.12.2013г. №1314 «Об утверждении Положения о юридическом отделе».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Базарно-Карабулакского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - Монахову М.А.

**Глава муниципального района О.А.Чумбаев**

Приложение к постановлению

 администрации Базарно-Карабулакского

 муниципального района Саратовской области

 от 13.05.2021г. № 443

**Положение о юридическом отделе администрации Базарно-Карабулакского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел администрации Базарно-Карабулакского муниципального района (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Базарно-Карабулакского муниципального района (далее - администрация района) и по вопросам своей деятельности подконтролен и подотчетен главе муниципального района и непосредственно подчиняется руководителю аппарата администрации района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Саратовской области, Уставом Базарно-Карабулакского муниципального района, решениями Собрания Базарно-Карабулакского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Базарно-Карабулакского муниципального района, другими муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением администрации Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области по представлению начальника Отдела.

**2. Основные задачи отдела**

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение соблюдения законности в деятельности администрации района и защита ее правовых интересов.

2.2. Руководство правовой работой в администрации района, оказание правовой помощи структурным подразделениям администрации района.

2.3. Взаимодействие в пределах своей компетенции с представительным органом муниципального района, судебными, правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами по вопросам применения действующего законодательства.

**3. Функции отдела**

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

3.1. Осуществляет правовое обеспечение деятельности главы администрации района по реализации его полномочий, а также правовое обеспечение деятельности администрации района.

3.2. Осуществляет аналитическое обеспечение деятельности главы администрации района, связанное с правовыми вопросами.

3.3. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов распоряжений, постановлений, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в администрации района, а также принимает участие в необходимых случаях, в подготовке данных документов.

3.4. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства.

3.5. Обеспечивает информирование работников администрации района о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами администрации района нормативных актов, относящихся к их деятельности.

3.6. Обеспечивает соответствие требованиям действующего законодательства нормативных правовых актов Собрания, постановлений, распоряжений администрации, согласовывает их, подготавливает в случае необходимости заключения по представленным для согласования проектам документов.

3.7. Готовит ответы на запросы правового характера.

3.8. Осуществляет проверку на соответствие действующему законодательству проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, их согласование, подготовку на них замечаний, заключений.

3.9. Ведет регистрацию доверенностей.

3.10. Консультирует по правовым вопросам муниципальных служащих администрации района и проводит мониторинг вновь принятых законодательных актов.

3.11. Ведет претензионную, исковую работу, представляет на основании выданной доверенности интересы администрации района, ее структурных подразделений в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в иных органах государственной власти Российской Федерации при рассмотрении правовых вопросов.

**4. Права отдела**

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений администрации района, Собрания Базарно-Карабулакского муниципального района, а также в установленном порядке, предприятий, учреждений;

- пользоваться в установленном порядке районными архивными данными;

- использовать системы связи и коммуникации;

-вносить предложения главе муниципального района по вопросам совершенствования нормотворческой и правоприменительной работы в администрации района;

-проверять соблюдение законности решений, принимаемых структурными подразделениями администрации района, готовить самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении, приостановлении или отмене нормативно-правовых актов;

-требовать надлежащего материально-технического, информационного и документального обеспечения деятельности Отдела;

-давать письменные заключения по проектам документов о соответствии их действующему законодательству с предложениями об устранении имеющихся нарушений;

-принимать участие в заседаниях Собрания Базарно-Карабулакского муниципального района, постоянных комиссий, в совещаниях при обсуждении на них вопросов о практике применения действующего законодательства и, в случае необходимости, давать заключения с предложениями о соблюдении законности и порядка разрешения рассматриваемых вопросов;

- в установленном порядке получать от должностных лиц документы, необходимые для дачи заключений, предъявления исков (отзывов на иски) и выполнения других обязанностей по юридическому сопровождению деятельности администрации;

-привлекать с согласия руководителя структурного подразделения администрации специалистов для подготовки проектов постановлений, распоряжений администрации, решений Собрания, документов правового характера, осуществления мероприятий, связанных с реализацией возложенных на отдел функций;

-возвращать исполнителям на доработку несоответствующие действующему законодательству проекты правовых актов и других документов, подготавливать по ним в случае необходимости замечания, заключения;

4.2. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с заместителями главы администрации района, а также со структурными подразделениями в составе администрации района, представляя им аналитические, информационные и справочные материалы, подготавливаемые в рамках компетенции Отдела.

**5. Структура отдела**

5.1 Структуру и штатную численность Отдела утверждает в рамках штатного расписания глава муниципального района.

5.2. Отдел состоит из начальника Отдела и ведущего специалиста.

5.3. Отдел возглавляется начальником, в непосредственном подчинении которого находится ведущий специалист. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального района. Ведущий специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального района. Полномочия работников юридического отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными главой района.

5.4. Начальник Отдела осуществляет организационное руководство Отделом, планирует его работу, обеспечивает выполнение настоящего положения, представляет главе района кандидатуры для назначения на должность работников Отдела, освобождения от должности, предложения о поощрении работников Отдела, применении к ним дисциплинарного взыскания, распределяет обязанности между работниками Отдела, осуществляет контроль за их выполнением, согласовывает должностные инструкции специалистов Отдела, визирует заявления работников отдела о переводе, предоставлении отпусков, увольнении, обеспечивает повышение квалификации работников Отдела, подписывает от имени отдела исходящую документацию, визирует проекты правовых актов и иные документы, осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.5. Начальник Отдела представляет администрацию района в отношениях с Собранием Базарно-Карабулакского муниципального района, а также с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Саратовской области, органами местного самоуправления иных муниципальных образований.

**6. Ответственность сотрудников юридического отдела**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Ведущий специалист Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.3. На начальника Отдела и ведущего специалиста Отдела распространяется правовой статус муниципальных служащих.

**7. Обеспечение деятельности отдела**

7.1. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Базарно-Карабулакского муниципального районав пределах лимита бюджетных обязательств.

7.2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации муниципального района и муниципальные учреждения.

**8. Заключительные положения**

8.1. Деятельность Отдела прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.