

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2026

№ 60

с. Песчанокопское

Об утверждении Положения о секторе правовой работы Администрации Песчанокопского района

В соответствии с решением Собрания депутатов Песчанокопского района от 25.04.2024г. №174 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Песчанокопского района от 23.06.2010 года № 13 «Об утверждении структуры аппарата, отраслевых органов Администрации района и структуры Администрации Песчанокопского района», Уставом муниципального образования муниципального района «Песчанокопский район»,

Постановляю:

1. Утвердить Положение о секторе правовой работы Администрации Песчанокопского района согласно приложению.

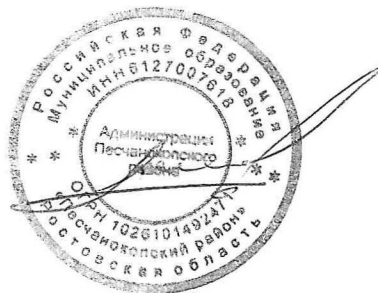
2. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского района от 16.07.2024 №643 «Об утверждении Положения о секторе правовой работы Администрации Песчанокопского района»

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Песчанокопского района Купину О.В.

Временно исполняющий полномочия
Главы Песчанокопского района



В.В. Лозин

Постановление вносит:
сектор правовой работы

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе правовой работы Администрации Песчанокопского района

1. Общие положения

1.1. Сектор правовой работы Администрации Песчанокопского района (далее – сектор правовой работы) является структурным подразделением Администрации Песчанокопского района, осуществляющим правовое обеспечение деятельности Главы и Администрации Песчанокопского района и ее структурных подразделений, по реализации их полномочий и функций.

1.2. Положение о секторе правовой работы утверждается постановлением Администрации Песчанокопского района.

1.3. Структура и штатная численность сектора утверждается решением Собрания депутатов Песчанокопского района.

1.4. Координацию деятельности сектора осуществляет управляющий делами Администрации Песчанокопского района.

1.5. Сектор правовой работы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, уставом муниципального образования, решениями Собрания депутатов Песчанокопского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Песчанокопского района, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Руководство сектором осуществляет начальник сектора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации Песчанокопского района.

1.7. Распределение обязанностей между работниками сектора осуществляется по направлениям работы начальником сектора.

1.8. Должностные инструкции работников сектора разрабатываются начальником сектора.

1.9. Сектор решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и через соответствующие структурные подразделения, отделы и секторы Администрации района, а также во взаимодействии с иными органами власти.

2. Цели и задачи сектора правовой работы

2.1. Целями деятельности сектора являются:

2.1.1. обеспечение законности деятельности Главы Песчанокопского района и Администрации Песчанокопского района по исполнению возложенных на них полномочий;

2.1.2. обеспечение всесторонней правовой защиты интересов Администрации Песчанокопского района;

2.1.3. организационно-методическое обеспечение работы Администрации Песчанокопского района по реализации федерального, областного и муниципального законодательства;

2.2. Для достижения поставленных целей сектор решает следующие задачи:

2.2.1. правовое обеспечение деятельности Главы Песчанокопского района и Администрации Песчанокопского района по реализации их полномочий;

2.2.2. выработка и реализация позиции по правовым вопросам, возникающим при осуществлении полномочий Главы Песчанокопского района и Администрации Песчанокопского района;

2.2.3. совершенствование правового регулирования деятельности Администрации района;

2.2.4. проведение правовой экспертизы проектов муниципальных контрактов (договоров) и проектов нормативных правовых актов Администрации района;

2.2.5. проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации района;

2.2.6. проведение общественной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации района;

2.2.7. защита прав и законных интересов Администрации района в судах и иных органах.

3. Функции сектора правовой работы

3.1. При правовом обеспечении деятельности Главы Песчанокопского района и Администрации Песчанокопского района сектор правовой работы:

3.1.1. Участвует по поручению Главы Песчанокопского района в разработке содержания и правового оформления подготавливаемых структурными подразделениями Администрации, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Песчанокопского района (далее – органы Администрации):

проектов правовых актов Администрации Песчанокопского района;

проектов решений Собраний депутатов Песчанокопского района, вносимых Главой Песчанокопского района в порядке правотворческой инициативы;

проектов договоров и соглашений, подписываемых Главой Песчанокопского района, заместителями главы Администрации Песчанокопского района.

3.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых и правовых актов Администрации района и Собраний депутатов Песчанокопского района, подготовка которых входит в компетенцию сектора.

3.3. Проводит правовую экспертизу, проверяет на соответствие правилам юридической техники, осуществляет правовое редактирование и визирует в

установленном Администрацией порядке поступающие в сектор правовой работы на согласование:

-проекты нормативных правовых и правовых актов Администрации района;

проекты решений Собрания депутатов Песчанокопского района, вносимых Главой Песчанокопского района в порядке правотворческой инициативы;

-проекты муниципальных контрактов, договоров и соглашений, подписываемые Главой Песчанокопского района, заместителями главы и управляющим делами Администрации района .

3.4. В случае соответствия документов действующему законодательству и правилам юридической техники сектор правовой работы согласовывает их, в случае несоответствия – возвращает их на доработку с одновременной выдачей заключения с указанием выявленных нарушений и предложениями о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов.

3.5. Одновременно с проведением правовой экспертизы проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Администрации Песчанокопского района, а также проводит антикоррупционную экспертизу действующих нормативных правовых актов Администрации Песчанокопского района и в случае выявления в них коррупциогенных факторов подготавливает мотивированное заключение.

3.6. Подготавливает по поручению Главы Песчанокопского района проекты решений и документов правового характера.

3.7. Проводит изучение, анализ и систематизацию действующего федерального и областного законодательства.

3.8. Осуществляет мониторинг правоприменения.

3.9. Осуществляет справочно-информационное сопровождение по вопросам законодательства и правовое консультирование Главы Песчанокопского района, заместителей главы Администрации Песчанокопского района, структурных подразделений и работников аппарата Администрации, отраслевых органов Администрации района, руководителей муниципальных учреждений района, сотрудников администраций сельских поселений.

3.10. При ведении правовой работы и взаимодействии с иными органами:

3.10.1. Осуществляет методическую помощь специалистам, осуществляющим правовую работу в администрациях сельских поселений в организации осуществления правовой работы;

3.10.2. Осуществляет справочно-информационное обслуживание по вопросам законодательства и правовое консультирование органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района;

3.10.3. Координирует в порядке, установленном регламентом Администрации, работу ответственных исполнителей по выработке правовой позиции, а также подготовке ответов на акты прокурорского реагирования, поступивших на правовые акты Администрации Песчанокопского района;

3.10.4. Осуществляет систематизацию, анализ и учет в работе актов прокурорского реагирования, поступивших на правовые акты Администрации Песчанокопского района;

3.10.5. Осуществляет взаимодействие с юридическими службами органов Администрации Песчанокопского района по защите прав и интересов муниципального образования при оспаривании в суде правовых актов, а также действий (бездействия) Главы Песчанокопского района, Администрации Песчанокопского района;

3.10.6. Согласовывает ответы на акты прокурорского реагирования, поступившие на правовые акты органов Администрации Песчанокопского района, адресованные руководителям этих органов;

3.10.7. Оказывает методическую и консультационную помощь органам местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, по вопросам рассмотрения и подготовки ответов на акты прокурорского реагирования, поступившие на правовые акты органов местного самоуправления указанных муниципальных образований.

3.11. Осуществляет в судебных и иных органах правовую защиту оспариваемых правовых актов, а также действий (бездействия) Главы Песчанокопского района, Администрации Песчанокопского района.

3.12. Представляет на основании выданной доверенности интересы Главы Песчанокопского района, Администрации Песчанокопского района в судебных и иных органах и организациях;

3.13. Принимает участие в работе создаваемых в Администрации Песчанокопского района координационных, совещательных и иных органов в соответствии с положениями о них;

3.14. Осуществляет подготовку претензий, исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и других документов в судебные органы по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Песчанокопского района;

3.15. Оформляет доверенности и иные документы, необходимые для осуществления деятельности Администрации и ее структурных подразделений;

3.16. Ведёт реестр доверенностей, выданных Главой Песчанокопского района.

3.17. В соответствии с законодательством Ростовской области обеспечивает осуществление переданных отдельных государственных полномочий по:

- сбору необходимой информации для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области, в объеме, предусмотренном законодательством Ростовской области;

- предоставлению информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области, в правительство Ростовской области посредством системы электронного документооборота «ДЕЛО», в сроки, предусмотренные законодательством Ростовской области;

- предоставлению информации, необходимой для ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Песчанокопского района, в прокуратуру Песчанокопского района, посредством электронной почты, в сроки, предусмотренные соглашением, заключенным между прокуратурой Песчанокопского района и Администрацией Песчанокопского района.

4. Права сектора правовой работы и обеспечение его деятельности

4.1. Сектор правовой работы для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

разрабатывать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты правовых актов Администрации Песчанокопского района по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

запрашивать в установленном порядке от соответствующих органов, должностных лиц, организаций и граждан необходимые документы и информацию;

взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации Песчанокопского района, органами Администрации Песчанокопского района, государственными органами Ростовской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями и гражданами;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы сектора;

участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию сектора; осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству, муниципальным правовым актам Администрации Песчанокопского района и настоящему Положению.

4.2. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности сектора правовой работы осуществляются в установленном регламентом Администрации порядке.

5. Руководство сектором правовой работы

5.1. Сектор правовой работы возглавляет начальник сектора правовой работы Администрации Песчанокопского района (далее – начальник сектора).

5.2. Начальник сектора назначается на должность и освобождается от должности Главой Песчанокопского района по представлению управляющего делами Администрации Песчанокопского района.

5.3. Начальник сектора правовой работы:

осуществляет руководство деятельностью сектора, обеспечивает решение возложенных на него задач;

планирует работу сектора;

вносит предложения по структуре и штатной численности сектора;

в пределах своей компетенции представляет сектор во взаимоотношениях со структурными подразделениями Администрации Песчанокопского района, органами Администрации Песчанокопского района, государственными органами Ростовской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления.

5.4. Структура и численность работников сектора устанавливается в соответствии со штатным расписанием Администрации района.

5.5. В состав сектора входят следующие должности:

- начальник сектора - 1 шт. ед.;

- ведущий специалист - 1 шт. ед;
- старший инспектор – 1 шт. ед.

5.6. В период временного отсутствия начальника сектора правовой работы (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) руководство сектором осуществляет муниципальный служащий сектора, определяемый начальником сектора.

5.7. В период отсутствия специалиста сектора во время его болезни, отпуска, командировки, и других случаях, обязанности исполняет один из работников сектора, определяемый начальником сектора.

6. Ответственность должностных лиц сектора.

6.1. Начальник сектора правовой работы несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на сектор, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Муниципальные служащие сектора несут персональную ответственность в соответствии с действующим трудовым, административным, уголовным законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе Российской Федерации, Ростовской области.

6.3. Специалисты сектора правовой работы несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Начальник сектора правовой работы несет персональную ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7. Финансирование расходов на содержание сектора правовой работы.

Финансирование расходов на содержание сектора правовой работы осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Песчанокопского района.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение, реорганизация и ликвидация сектора.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации Песчанокопского района.

8.2. Реорганизация и ликвидация сектора правовой работы осуществляется в установленном законодательством порядке.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина