****

**СОВЕТ НОВОТИТАРОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.02.2024 № 299-74/04

**Об утверждении Положения об отделе по правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района**

В соответствии со статьей 57 Устава Новотитаровского сельского поселения Динского района, рассмотрев Положение об отделе по общим и правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, Совет Новотитаровского сельского поселения Динского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение об отделе по правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района согласно приложения.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию Новотитаровского сельского поселения (Кошман).

3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024..

Председатель Совета

Новотитаровского сельского поселения К.А.Прокофьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Новотитаровского

сельского поселения Динского района

от 29.02.2024 № 299-74/04

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по правовым вопросам администрации**

**Новотитаровского сельского поселения Динского района**

**1. Общие положения**

1. Администрация Новотитаровского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Новотитаровского сельского поселения Динского района, создает отдел по правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения (далее по тексту – Отдел).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, требованиями к документам ГСДОУ Главного архивного управления при Правительстве, Типовой инструкцией по делопроизводству, комитета по делам архивов при Правительстве Российской Федерации и указаниями архивного отдела администрации края по вопросам постановки делопроизводства и архивного дела, Уставом Новотитаровского сельского поселения Динского района, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по ведению делопроизводства в администрации поселения, номенклатурой дел, настоящим положением, а также другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новотитаровского сельского поселения Динского района.

3. Положение об Отделе утверждается решением Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района, штатная численность устанавливается и утверждается распоряжением администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

4. Отдел входит в структуру администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района. Штатная численность общего отдела утверждается главой Новотитаровского сельского поселения Динского района. Расходы на содержание Отдела определяются в общем объеме расходов на содержание администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

5. Отдел подконтролен в своей деятельности главе Новотитаровского сельского поселения Динского района.

6. Отдел возглавляет начальник отдела по правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района. Работники Отдела являются муниципальными служащими.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 Правовое обеспечение деятельности главы Новотитаровского сельского поселения и администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

2.1.2. Обеспечение соответствия законодательству муниципальных правовых актов.

2.1.3. Оказание консультативной помощи отраслевым (функциональным) органам администрации Новотитаровского сельского поселения по правовым вопросам.

2.1.4. Представление интересов главы Новотитаровского сельского поселения, администрации Новотитаровского сельского поселения в судебных и иных государственных органах, организациях и учреждениях.

2.1.5. Осуществление мер по организации, координации и контролю за проведением мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений. в администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

**3. Функции Отдела**

3.1. Подготовку заключений о соответствии проектов муниципальных правовых актов действующему законодательству и правилам юридической техники.

3.2. Подготовку заключений о соответствии документов, поступивших в отдел, действующему законодательству и правилам юридической техники.

3.3. Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов.

3.4. Правовое сопровождение деятельности структурных подразделений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

3.5. Правовую экспертизу проектов контрактов, заключаемых администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района, проверяет их соответствие действующему законодательству.

3.6. Согласование проектов правовых актов администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района,контрактов, договоров и соглашений, заключаемых администрацией Новотитаровского сельского поселения с юридическими и физическими лицами, разработанных и подготовленных структурными подразделениями администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

3.7. Обобщение судебной практики по делам с участием органов местного самоуправления, мониторинг действующего законодательства.

3.8. Подготовку заявлений, жалоб, исковых заявлений, ходатайств, отзывов на исковые заявления и жалобы, возражений и других документов в судебные органы по вопросам, входящим в компетенцию главы Новотитаровского сельского поселения и администрации Новотитаровского сельского поселения;

3.9. Ведение претензионной работы по контрактам и договорам, заключенным администрацией Новотитаровского сельского поселения, на основании представленных соответствующим структурным подразделением документов.

3.10. Представление по доверенности интересов администрации Новотитаровского сельского поселения в правоохранительных органах, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также у мировых судей.

3.11. Подготовку проектов ответов на протесты и представления органов прокуратуры.

3.12. Принятие мер по изменению или отмене муниципальных правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства. При обнаружении нарушений законности в деятельности администрации Новотитаровского сельского поселения, действиях отдельных работников, работники Отдела обязаны довести информацию до сведения руководителя Отдела.

**4. Права Отдела**

4.1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений, муниципальных учреждений информацию, необходимую для исполнения функций контроля исполнения.

4.1.2. Вносить главе Новотитаровского сельского поселения предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами.

4.1.3. Запрашивать от структурных подразделений администрации поселения сведения, необходимые для анализа их деятельности.

4.1.4. Проверять соблюдение законности актов, издаваемых структурными подразделениями администрации Новотитаровского сельского поселения.

4.1.5. Участвовать в подготовке и создании муниципальных нормативных правовых актов, иных документов и материалов в пределах задач и функций Отдела, давать по ним заключения и предложения.

4.1.6. Давать обязательные для исполнения правовые указания и заключения разработчику нормативных и ненормативных правовых актов, иных документов, договоров, соглашений и писем, поступающих на отзыв или визирование в Отдел.

4.1.7. Вносить предложения об изменении или отмене нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Новотитаровского сельского поселения ввиду их незаконности.

4.1.8. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы (документы, справки, расчеты и другие сведения) от должностных лиц, руководителей, иных работников структурных подразделений Новотитаровского сельского поселения Динского района, а также муниципальных предприятий, организаций, учреждений необходимые для выполнения задач и функций Отдела;

4.1.9. Участвовать в различных комиссиях, иных временных или постоянных органах при администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, а также в семинарах, совещаниях. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых администрацией Новотитаровского сельского поселения, при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

4.1.10. Привлекать с согласия соответствующего руководителя структурного подразделения администрации Новотитаровского сельского поселения для разработки и подготовки проектов правовых актов администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района специалистов администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

4.1.11. Проводить проверки в установленном порядке, в том числе по распоряжениям, поручениям главы Новотитаровского сельского поселения по конфликтным ситуациям, заявлениям, жалобам, иным спорным вопросам, требующим правового анализа, юридической квалификации, с выездом на место проверки по необходимости.

4.1.12. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в администрации Новотитаровского сельского поселения и ее структурных подразделениях.

4.1.13. Пользоваться правом на обеспечение законодательно-справочными материалами, сборниками, пособиями по правовым вопросам, а также другой необходимой юридической литературой.

4.1.14. Материально-техническое, документационное, информационное и транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляет администрация Новотитаровского сельского поселения.

**5. Организация работы Отдела**

5.1. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием администрации Новотитаровского сельского поселения, утвержденным главой Новотитаровского сельского поселения Динского района.

5.2. Начальник и специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Новотитаровского сельского поселения Динского района.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела его полномочия осуществляет специалист Отдела, согласно распоряжения администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

5.4. Должностные инструкции начальника и сотрудников Отдела утверждаются главой Новотитаровского сельского поселения Динского района.

5.5. Права, обязанности, ответственность Начальника и сотрудников Отдела регламентируются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.6. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, правоохранительными и судебными органами, иными органами государственной власти.

**6. Ответственность Отдела**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, определенных настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

6.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функциональных обязанностей, предусмотренных Положением об отделе и должностными инструкциями.