# Положениеоб отделе правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

# 1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Отдел) - является структурным подразделением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющим правовое обеспечение деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/17540440/0) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405781897/1000) Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, подведомственен заместителю главы администрации - начальнику отдела организационно-контрольной работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

# 2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Укрепление законности в деятельности структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.1.2. Проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, а также проектов нормативно-правовых актов;

2.1.3. Участие как самостоятельно, так и со структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в решении вопросов, возникающих в процессе осуществления в округе экономической политики, анализ правовой стороны проблем; участие в совещаниях, проводимых главой Мариинско-Посадского муниципального округа и его заместителями.

2.1.4. Участие в подготовке и осуществлении проводимых администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа и Собранием депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа мероприятий по обеспечению соблюдения законности, участие в подготовке проектов документов нормативно-правового характера, вносимых администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа на рассмотрение Собранию депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа, участие в переговорах и совещаниях при заключении договоров и соглашений.

2.1.5. Юридическая экспертиза и подготовка заключений по проектам решений Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа и актам нормативно-правового характера, вносимых на рассмотрение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа, участие в заседаниях Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.1.6. Подготовка при необходимости в установленные сроки совместно со структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского муниципального округа заключений по решениям Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа, если они противоречат законодательству Российской Федерации, законам Чувашской Республики или нормативным актам Мариинско-Посадского муниципального округа в части, касающейся деятельности администрации муниципального округа. Подготовка по поручению главы Мариинско-Посадского муниципального округа административных исковых заявлений об отмене этих актов.

2.1.7. Проверка соответствия требованиям законодательства проектов постановлений и распоряжений главы Мариинско-Посадского муниципального округа, постановлений и распоряжений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, решений Собрания депутатов и их визирование (согласование).

2.1.8. Оказание юридической помощи и консультаций по правовым вопросам муниципальных служащих администрации Мариинско-Посадского муниципального округа; оформление заключений по правовым вопросам; оказание сотрудникам территориальных отделов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа консультативной помощи в контроле за соблюдением законности в их деятельности.

2.1.9. Обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа и подведомственных учреждений и предприятий в целях укрепления финансовой, договорной и трудовой дисциплины.

2.1.10. Представительство и защита в установленном порядке интересов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, правоохранительных и других органах при рассмотрении правовых вопросов.

2.1.11. Участие в работе комиссий при администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.1.12. Правовая оценка при решении вопросов о правомерности назначения, освобождения, увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности работников администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.1.13. Проведение правовой экспертизы документов для регистрации подведомственных администрации Мариинско-Посадского муниципального округа учреждений, предприятий.

2.1.14. Проведение юридической экспертизы контрактов, договоров и соглашений, заключаемых или оплачиваемых администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.1.15. Разработка и реализация мер по укреплению законности, правопорядка, охране прав и законных интересов граждан и юридических лиц в Мариинско- Посадском муниципальном округе.

2.1.16. Рассмотрение поступающих в администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа индивидуальных и коллективных заявлений, жалоб и предложений граждан по правовым вопросам.

2.1.17. Оказание бесплатной юридической помощи жителям Мариинско-Посадского муниципального округа в порядке, предусмотренном правовыми актами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.1.18. Участие в работе по отбору и направлению нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.

2.1.19. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

# 3. Права Отдела

3.1. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

3.2. Отдел в пределах возложенных на него функций имеет право:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа и иных организаций необходимые материалы, информацию и документы, необходимые для осуществления задач, стоящих перед Отделом.

3.2.2. Проверять законность проектов правовых актов органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, при необходимости требовать их доработки, прилагать к проекту письменные замечания, заключения и предложения, требовать у исполнителей их устранения.

3.2.3. Проверять соблюдение законности в деятельности структурных подразделений и должностных лиц администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

3.2.4. Вносить главе Мариинско-Посадского муниципального округа предложения об отмене противоречащих действующему законодательству правовых актов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, о предъявлении в суд исковых заявлений в защиту прав и интересов администрации муниципального округа.

3.2.5. Принимать участие в созываемых должностными лицами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа совещаниях, комиссиях, рабочих группах. Давать правовые заключения по рассматриваемым и обсуждаемым вопросам.

3.2.6. Осуществлять непосредственную связь с правоохранительными органами, прокуратурой и судами по возникающим правовым вопросам.

3.2.7. 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;

3.2.8. Требовать надлежащего материально-технического, кадрового обеспечения деятельности Отдела, регулярного повышения квалификации его работников.

3.2.9. Вести делопроизводство в Отделе, вести переписку в пределах своей компетенции или по вопросам, переданным на разрешение в Отдел.

3.3. Указания Отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению структурными подразделениями и работниками администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

# 4. Обязанности Отдела

4.1. В пределах возложенных на него функций Отдел обязан:

4.1.1. Обеспечить соблюдение законности в деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.1.2. Систематически информировать главу Мариинско-Посадского муниципального округа о состоянии правовой работы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

4.1.3. Исполнять поручения главы Мариинско-Посадского муниципального округа.

# 5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - начальник), назначаемый и освобождаемый от должности главой Мариинско-Посадского муниципального округа по результатам конкурса.

5.2. Начальник осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Отделом и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.3. В период отсутствия начальника его функции выполняет заместитель начальника, либо иное должностное лицо отдела правового обеспечения, назначенное распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа.