



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2026

№ 785

ст-ца Павловская

Об утверждении Положения об управлении правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования Павловский район

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании решения Совета муниципального образования Павловский район от 24 августа 2023 г. № 51/317 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Павловский район» (в редакции решения от 19 февраля 2026 г. № 11/43), постановления администрации муниципального образования Павловский район от 30 декабря 2025 г. № 2243 «Об утверждении штатного расписания администрации муниципального образования Павловский район и ее структурных подразделений на 2026 год» (в редакции постановления от 27 февраля 2026 г.), в связи с изменением структуры управления правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об управлении правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации муниципального образования Павловский район от 16 февраля 2022 г. № 236 «Об утверждении Положения об управлении правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район»;

 постановление администрации муниципального образования Павловский район от 31 марта 2022 г. № 500 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 16 февраля 2022 г. № 236 «Об утверждении Положения об управлении правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район»»;

постановление администрации муниципального образования Павловский район от 31 марта 2022 г. № 501 «Об утверждении Положения о юридическом отделе администрации муниципального образования Павловский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования, начальника управления правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район Квасова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2026 г.

Глава муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 21.05.2016 № 725

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Управление правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования Павловский район, в состав которого входит отдел по взаимодействию с правоохранительными органами.

1.2. Деятельность Управления находится в ведении главы муниципального образования Павловский район и в непосредственном подчинении заместителя главы муниципального образования, начальника управления правового обеспечения и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования Павловский район (далее-заместитель главы, начальник управления).

1.3. Управление возглавляет заместитель главы, начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Павловский район.

1.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования Павловский район по согласованию с заместителем главы, начальником управления.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и управлениями администрации муниципального образования Павловский район, обеспечивает в рамках своей компетенции взаимодействие администрации муниципального образования Павловский район с правоохранительными, надзорными, судебными органами, а также органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

1.7 Структура и штатная численность работников Управления определяется главой муниципального образования Павловский район.

1.8. Должностные обязанности работников Управления устанавливаются должностными инструкциями.

2. Основные задачи Управления

Для достижения поставленных целей Управление решает следующие задачи:

2.1. Обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в деятельности главы муниципального образования Павловский район, администрации муниципального образования Павловский район и Совета муниципального образования Павловский район (далее – глава, администрация, Совет).

2.2. Защита прав и законных интересов главы, администрации и Совета в судебных и иных органах.

2.3. Обеспечение соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края муниципальных правовых актов.

2.4. Правовое обеспечение административной, хозяйственной и иной деятельности администрации и Совета.

2.5. Информационно - справочное обеспечение деятельности администрации и Совета по правовым вопросам.

2.6. Обеспечение взаимодействия администрации муниципального образования Павловский район с правоохранительными органами, по вопросам обеспечения правопорядка, безопасности граждан, участия в профилактике терроризма и экстремизма, создания условий для участия граждан в охране общественного порядка.

3. Функции Управления

Для решения поставленных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. В области обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в деятельности главы, администрации и Совета:

3.1.1. Анализ постановлений органов принудительного исполнения судебных актов, поступивших в работу Управления, составление по ним необходимых справок, информации, аналитических материалов, ответов.

3.1.2. Участие в рассмотрении протестов, представлений и писем прокурора Павловского района, поступивших в работу Управления, а также писем и экспертных заключений администрации Краснодарского края.

3.1.3. Анализ судебной практики.

3.2. В области защиты прав и законных интересов главы, администрации и Совета:

3.2.1. Представление в установленном порядке интересов главы, администрации и Совета в судах, органах принудительного исполнения судебных актов и актов иных органов при рассмотрении дел (вопросов), связанных с правовым обеспечением интересов главы, администрации и Совета по материалам, направленным в работу Управления.

3.2.2. Оказание информационно-консультационного содействия при ведении претензионной, исковой работы структурными подразделениями администрации.

3.2.2. Подготовка исковых заявлений, отзывов, возражений, жалоб, ходатайств, заявлений и направление их в судебные органы, по материалам, направленным в работу Управления.

3.2.3. Мониторинг работы по исполнению судебных актов.

3.3. В области обеспечения соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Краснодарского края муниципальных правовых актов:

3.3.1. Проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов на предмет их соответствия действующему законодательству.

Правовая экспертиза заключается в правовой оценке вида проекта, компетенции администрации (Совета), предмета правового регулирования, содержащихся в нем правовых норм, порядка принятия и обнародования (опубликования).

3.3.2. Оказание содействия структурным подразделениям администрации по внесению изменений или отмене нормативных правовых актов администрации, принятых с нарушением действующего законодательства.

3.3.3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов (муниципальных нормативных правовых актов) и размещение заключения по результатам антикоррупционной экспертизы на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район, в разделе, предназначенном для проведения антикоррупционной экспертизы.

3.3.4. Оказание методической помощи сельским поселениям Павловского района по вопросам подготовки муниципальных нормативных правовых актов.

3.3.5. Сбор и формирование текстов муниципальных правовых актов в электронном виде, принятых населением муниципального образования непосредственно и (или) органами местного самоуправления района и поселений, входящих в его состав.

3.3.6. Проверка на полноту, достоверность и аутентичность официального текста муниципального акта на бумажном носителе тексту муниципального акта в электронном виде.

3.3.7. Подготовка ежемесячного отчета по нормативным правовым актам администрации и администраций сельских поселений, направление указанных сведений в администрацию Краснодарского края, в предусмотренные сроки.

3.3.8. Заверение электронной цифровой подписью администрации муниципальных правовых актов в программе автоматизированного рабочего места «НПА» (далее - АРМ «НПА»), подлежащих включению в регистр

муниципальных нормативных правовых актов Краснодарского края (далее – Регистр) и направление муниципальных актов в электронном виде, в установленные сроки в администрацию Краснодарского края.

3.3.9. Направление в электронном виде сведений об источниках официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов в установленном порядке, а также дополнительных сведений о муниципальном акте (протесты, представления, решения судов и т. д.).

3.4. В области правового обеспечения административной, хозяйственной и иной деятельности главы, администрации и Совета:

3.4.1. Проведение правовой экспертизы проектов договоров (соглашений, контрактов), стороной по которым выступают администрация и Совет, на предмет их соответствия действующему законодательству.

3.4.2. Визирование проектов нормативных правовых актов, разработанных структурными подразделениями администрации, в том числе поступающих от иных лиц на согласование в администрацию.

3.4.2. Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов в Управлении.

3.4.3. Составление текущих и перспективных планов работы, а также отчетности по предмету деятельности Управления, либо отнесенной к ведению Управления.

3.4.4. Участие в работе муниципальных комиссий (штабов, совещаний, рабочих групп) и иных совещательных органов в соответствии с решениями главы муниципального образования Павловский район или заместителя главы, курирующего Управление.

3.4.5. В рамках своей компетенции рассмотрение поступающих в Управление служебных документов, обращений, заявлений, жалоб граждан и организаций, подготовка по ним проектов ответов, заключений и предложений.

3.4.6. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.4.7. Формирование списков кандидатов в присяжные заседатели в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

3.5. В области информационно-справочного обеспечения деятельности администрации и Совета:

3.5.1. Правовое информационно-справочное содействие структурным подразделениям администрации, Совету.

3.5.2. Консультирование муниципальных служащих по правовым вопросам, связанным со служебной деятельностью.

3.6. В области обеспечения взаимодействия администрации с правоохранительными органами, по вопросам обеспечения правопорядка, безопасности граждан, участия в профилактике терроризма и экстремизма, создания условий для участия граждан в охране общественного порядка:

3.6.1. Обобщение, анализ, подготовка предложений, разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам взаимодействия с правоохранительными органами.

3.6.2. Подготовка перспективных и текущих планов работы, сводных и итоговых отчетов работы координационной комиссии по профилактике правонарушений муниципального образования Павловский район, штаба по координации деятельности народных дружин на территории муниципального образования Павловский район и межведомственной группы по вопросам нелегальной миграции на территории Павловского района.

3.6.3. Определение приоритетных направлений деятельности и реализации мероприятий по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Павловский район.

3.6.4. Координация работы по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории района с предприятиями, учреждениями, организациями, расположенными на территории муниципального образования Павловский район.

3.6.5. Организация работы штаба по координации деятельности народных дружин на территории муниципального образования Павловский район.

3.6.6. Координация деятельности народных дружин, действующих на территории муниципального образования Павловский район, по участию в охране общественного порядка совместно с сотрудниками правоохранительных органов, а также деятельности комиссий по профилактике правонарушений в сельских поселениях муниципального образования Павловский район.

3.6.7. Организация подготовки необходимых материалов для проведения заседаний постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка и общественной безопасности при главе муниципального образования Павловский район, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Павловский район, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, штаба по координации деятельности народных дружин на территории муниципального образования Павловский район, совещаний, заседаний по вопросам компетенции отдела по взаимодействию с правоохранительными органами Управления.

3.6.8. Контроль предоставления отчетных материалов о выполнении поручений постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка и общественной безопасности при главе муниципального образования Павловский район, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Павловский район, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, штаба по координации деятельности народных дружин на территории муниципального образования Павловский район.

3.6.9. Организация работы межведомственной группы по вопросам нелегальной миграции на территории Павловского района.

3.6.10. Организация межведомственного взаимодействия по вопросам предупреждения нелегальной миграции.

3.7. Осуществление, совместно с отделом кадров администрации, работы, связанной с противодействием коррупции в администрации муниципального образования Павловский район, ее структурных подразделениях и подведомственных учреждениях. Взаимодействие по данному вопросу с администрациями сельских поселений.

3.8. Осуществление, совместно с отделом кадров и управлением экономики администрации, работы по организации и функционированию антимонопольного комплаенса в администрации.

4. Ответственность работников Управления

4.1. Заместитель главы, начальник управления и его сотрудники несут установленную законодательством ответственность за:

4.1.1. Соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.

4.1.2. Качество решения поставленных перед Управлением задач, своевременность выполнения своих функций.

4.1.3. Уровень трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

4.1.4. Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

5. Права Управления

Управление для осуществления своих задач имеет право:

5.1. Вносить главе предложения по укреплению законности, правопорядка и совершенствованию правовой работы.

5.2. Запрашивать и получать у структурных подразделений администрации, Совета, администраций сельских поселений Павловского района, юридических и физических лиц необходимые для осуществления деятельности Управления информацию, документы и материалы.

5.3. Возвращать исполнителям на доработку несоответствующие и (или) противоречащие законодательству Российской Федерации и Краснодарского края проекты нормативных правовых актов и других документов администрации, а также составлять замечания по ним о необходимости устранения выявленных нарушений.

5.4. Получать в первоочередном порядке для ознакомления и систематизированного правового учета, поступающие в администрацию нормативные правовые акты и документы.

5.5. Вносить предложения по улучшению организации работы администрации.

5.6. Принимать участие в работе совещательных органов при главе муниципального образования в соответствии со своей компетенции.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования,
начальника управления
правового обеспечения и взаимодействия
с правоохранительными органами
администрации муниципального образования
Павловский район



В.В. Квасов