

Российская Федерация Псковская область
Администрация Палкинского района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.03.2021г. 127-р
от _____ № _____
п. Палкино

Об утверждении Положения
о Правовом управлении
администрации района
и его отделе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Палкинского района от 20.12.2019 № 88 «Об утверждении структуры Администрации Палкинского района», распоряжениями Администрации Палкинского района от 26.12.2019 № 551-р «О внесении изменений в штатное расписание администрации района» и от 05.03.2021 № 88-р «О Порядке разработки и утверждения положений о структурных подразделениях администрации района»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Правовом управлении администрации района.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе правового обеспечения правового управления администрации района.
3. Распоряжение Администрации Палкинского района от 13.07.2020 г. № 390-р «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации района и его отделе» признать утратившим силу.
4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Палкинский район» <http://palkino.reg60.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника правового управления администрации района Ростину И.И.

Глава Палкинского района

Е.Е. Седов

Верно: Костылева

ПОЛОЖЕНИЕ о Правовом управлении администрации района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правовом управлении администрации района (далее – Положение) определяет правовую основу деятельности, основные задачи, функции, права, ответственность Правового управления администрации района (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Псковской области, Уставом муниципального образования «Палкинский район» и правовыми актами Палкинского района (далее — правовые акты района), а так же настоящим Положением.

1.3. Управление является структурным подразделением администрации Палкинского района (далее – администрация района) без права юридического лица.

1.4. Управление подчиняется непосредственно Главе Палкинского района (далее — глава района).

1.5. Руководство Управлением осуществляет начальник правового управления администрации района (далее – начальник управления).

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района, Собранием депутатов Палкинского района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Палкинского района, органами государственной власти области, иными государственными органами.

1.7. Полное наименование структурного подразделения: Правовое управление администрации района.

1.8. Управление не имеет официального бланка, штампов и печати.

1.9. Положение об Управлении утверждается распоряжением администрации района.

1.10. Финансирование и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет средств бюджета района.

1.11. Администрация района обеспечивает Управление помещением, отвечающим нормативным требованиям обеспечения сохранности документов, его содержание, техническое оснащение, оборудование и создание необходимых условий труда работника.

2. Структура Управления

2.1. В состав Управления входит Отдел правового обеспечения правового управления администрации района.

2.2. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой района.

3. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

3.1. Правовое обеспечение деятельности главы района и администрации района.

3.2. Осуществление взаимодействия с федеральными и государственными органами по вопросам правотворческой деятельности и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, представительства в

административных и правоохранительных органах, а также по иным вопросам в рамках компетенции Управления.

3.3. Организация судебной защиты интересов муниципального района, главы района, администрации района и должностных лиц администрации района.

3.4. Осуществление иных задач (полномочий) в соответствии с муниципальными правовыми актами главы района и администрации района, поручениями главы района.

4. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

4.1. В сфере правового обеспечения деятельности главы района и администрации района:

4.1.1. Проведение правовой экспертизы поступающих в Управление проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района и их согласование в установленном порядке по результатам экспертизы (при отсутствии выявленных замечаний).

4.1.2. Разработка по поручению главы района или в инициативном порядке проектов правовых актов, соглашений, договоров, а также подготовка информации и аналитических записок главе района по вопросам применения федеральных, областных и муниципальных нормативных правовых актов.

4.1.3. Осуществление по поручению главы района или в инициативном порядке правовой экспертизы принятых правовых актов, заключенных договоров, соглашений, на предмет соответствия федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам;

4.1.4. Рассмотрение и подготовка предложений (замечаний), согласование проектов законов Псковской области, поступающих на согласование в администрацию района.

4.1.5. Согласование проектов соглашений, договоров, заключаемых главой района на соответствие договора (соглашения) действующему законодательству в момент их заключения.

4.1.6. Организация работы по заключению соглашений между органами местного самоуправления муниципального района и поселения, входящего в состав муниципального района о передаче для осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

4.1.7. Регистрация, учет и хранение Управлением соглашений, заключаемых администрацией района и подлежащих регистрации и хранению в Управлении согласно инструкции по делопроизводству в администрации района.

4.1.8. Рассмотрение по поручению главы района обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подготовка на них в установленные сроки ответов и разъяснений, при необходимости осуществление согласования проектов ответов и разъяснений, подготовленных другими структурными подразделениями администрации района, если в них затрагиваются вопросы правового характера.

4.1.9. Участие в работе различных комиссий, совещаний, заседаний органов местного самоуправления.

4.1.10. Участие по поручению главы района в служебных проверках администрации района в пределах своей компетенции.

4.1.11. Участие в работе по организации в администрации района системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс).

4.2. В сфере осуществления взаимодействия с федеральными и государственными органами по вопросам правотворческой деятельности и антикоррупционной экспертизы

нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, представительства в административных и правоохранительных органах:

4.2.1. Организация работы по рассмотрению протестов, представлений прокурора, поступивших в работу Управления и подготовка ответов на них, согласование ответов на требования прокурора.

4.2.2. Организация проведения антикоррупционной экспертизы поступающих в Управление проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации района.

4.2.3. Организация работы по рассмотрению предостережений контрольного (надзорного) органа, предписаний об устранении выявленных нарушений, обжалование соответствующих решений в установленном законом порядке.

4.2.4. Подготовка главе района не реже одного раза в квартал вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

4.2.5. Организация и осуществление взаимодействия администрации района с представителями справочных правовых систем по вопросам обновления информации, содержащейся в базе данных.

4.3. В сфере организации судебной защиты интересов муниципального района, главы района, администрации района и должностных лиц администрации района:

4.3.1. Осуществление судебной защиты интересов муниципального района, главы района, администрации района и должностных лиц администрации района в судебных инстанциях всех уровней, а также в правоохранительных и иных контролирующих и надзорных органах, организациях.

4.3.2. Составление и направление исковых заявлений (заявлений), возражений (отзывов), жалоб, запросов, ходатайств в судебные, правоохранительные и иные органы, подготовка при необходимости претензионных и исковых материалов.

4.3.3. Организация работы с документами исполнительного производства, своевременное получение, направление в Федеральную службу судебных приставов исполнительных документов по исковым заявлениям (заявлениям) администрации района, подготовленным Управлением, проведение необходимой работы и контроль окончания исполнительного производства.

4.3.4. Подготовка в суд исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного муниципальному району в случае неисполнения предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному району ущерба.

4.4. Управление дополнительно осуществляет следующие функции:

4.4.1. Оказывает по поручению главы района юридическую помощь подведомственным муниципальным учреждениям.

4.4.2. Оказывает по поручению главы района юридическую помощь органам местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района по подготовке проектов муниципальных нормативно-правовых актов, проектов муниципальных нормативно-правовых актов о внесении изменений в муниципальные нормативно-правовые акты в целях их приведения в соответствие с федеральным и региональным законодательством.

4.4.3. Оказывает правовую (юридическую) помощь Собранию депутатов Палкинского района.

4.4.4. Осуществляет необходимую работу и действия по выявлению и оформлению в муниципальную собственность бесхозного недвижимого имущества и принятия выморочного имущества.

4.4.5. Организует предоставление информации и отчетности в органы государственной власти Псковской области, федеральные органы:

1) ежеквартально информация о деятельности антинаркотической комиссии Палкинского района в Аппарат антинаркотической комиссии Псковской области и УКОН УМВД России по Псковской области;

2) ежеквартально информация о деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Палкинского района в секретариат комиссии по профилактике правонарушений Псковской области;

3) ежеквартально отчет (по форме) об осуществлении государственных полномочий в сфере административных правонарушений.

4.5. Осуществляет иные функции (полномочия), возложенные на Управление муниципальными правовыми главы района и администрации района и поручениями главы района.

5. Права Управления

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Управление вправе:

5.1. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушениями Инструкции по делопроизводству, действующего законодательства;

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от подразделений администрации района, органов местного самоуправления и должностных лиц, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Управления;

5.3. Получать от органов администрации района отчеты, информацию о выполнении муниципальных правовых актов района, поручений главы района, а также другие необходимые для работы Управления материалы и документы;

5.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.5. Предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, анализировать деятельность органов местного самоуправления района по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.6. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

5.7. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности, вносить предложения главе района по материально-техническому обеспечению и совершенствованию деятельности Управления;

5.8. Приглашать руководителей органов местного самоуправления района и других ответственных работников администрации района для разрешения вопросов, возникающих в процессе работы, указывать в пределах компетенции Управления на допущенные органами администрации района и отдельными работниками администрации района недостатки, давать поручения по их устранению и принятию мер воздействия к виновным;

5.9. Использовать в своей деятельности, имеющиеся в администрации района средства связи, копировально-множительную, вычислительную технику, служебный транспорт и т.п.;

5.10. Представлять главе района материалы о привлечении к материальной, дисциплинарной и иной ответственности руководителей структурных подразделений и

отдельных работников администрации района действия или бездействие которых препятствуют эффективной деятельности администрации района.

5.11. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

6. Организация деятельности Управления

6.1. Руководит деятельностью Управления начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района в соответствии с законом Псковской области «Об организации муниципальной службы в Псковской области».

6.2. Руководитель Управления, начальник правового управления администрации района:

6.2.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу Управления;

6.2.2. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением, представляет интересы Управления по всем направлениям деятельности;

6.2.3. несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач и функций, должностных обязанностей, за разглашение или использование в целях, не связанных с муниципальной службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшими ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, состояние трудовой дисциплины.

6.2.4. отвечает перед главой района за работу Управления;

6.2.5. определяет порядок работы специалистов Управления, разрабатывает и представляет на утверждение главе района должностные инструкции муниципальных служащих Управления;

6.2.6. имеет право:

- вносить предложения по назначению работников Управления, их поощрению и наложению дисциплинарных взысканий, а так же по совершенствованию работы Управления;
- представлять главе района проекты постановлений и распоряжений;
- визировать проекты постановлений, распоряжений и поручений перед их подписанием главой района, заместителями главы администрации района;
- направлять рекомендации структурным подразделениям администрации района в пределах компетенции Управления;
- визировать проекты договоров и соглашений, заключаемых администрацией района;
- участвовать в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- представлять интересы администрации района в судебных органах, на предприятиях, в учреждениях и иных органах (по доверенности);
- запрашивать у государственных и иных органов, организаций, органов местного самоуправления и должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Управления информацию, документы и материалы;
- давать указания, обязательные для исполнения заместителю начальника правового управления администрации района — начальнику отдела правового обеспечения правового управления администрации района, проверять их выполнение;
- осуществлять иные полномочия, не запрещенные законодательством, в целях выполнения задач и функций Управления.

6.3. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника правового управления администрации района — начальник отдела правового обеспечения правового управления администрации района.

6.4. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется администрацией района в установленном порядке.

При ликвидации Управления обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников в соответствии с Законом «Об организации муниципальной службы в Псковской области».

7. Ответственность Управления

7.1. Управление несет ответственность за реализацию Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Губернатора области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правового обеспечения правового управления администрации района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе правового обеспечения правового управления администрации района (далее Отдел) определяет правовую основу деятельности, основные задачи, функции, права ответственность Отдела.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативно правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно правовыми актами Псковской области, Уставом муниципального образования «Палкинский район», и правовыми актами Палкинского района (далее правовые акты района), а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является структурным подразделением правового управления администрации района, осуществляющим правовое обеспечение деятельности главы Палкинского района (далее - глава района), администрации Палкинского района (далее — администрация района) при реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального района, а также государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в установленном законодательством порядке.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно начальнику правового управления администрации района.

1.5. Руководство Отделом осуществляет заместитель начальника правового управления администрации района — начальник отдела правового обеспечения правового управления администрации района, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации района.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района, Собранием депутатов Палкинского района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Палкинского района, органами государственной власти области, иными государственными органами.

1.7. Полное наименование структурного подразделения: Отдел правового обеспечения правового управления администрации района.

1.8. Отдел не имеет официального бланка, штампов и печати.

1.9. Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации района.

1.10. Финансирование и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств бюджета района.

1.11. Администрация района обеспечивает Отдел помещением, отвечающим нормативным требованиям обеспечения сохранности документов, его содержание, техническое оснащение, оборудование и создание необходимых условий труда работника.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности главы района, администрации района и должностных лиц администрации района.

2.2. Обеспечение соответствия проектов правовых актов администрации района, договоров, соглашений, заключаемых администрацией района, действующему законодательству;

2.3. Выявление несоответствия действующих правовых актов администрации района федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам, полностью или частично;

2.4. Организация представления интересов главы района, администрации района и должностных лиц администрации района в судебных и иных органах.

2.5. Осуществление международных и внешнеэкономических связей.

2.6. Участие в противодействии и профилактике незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.7. Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью и правовое просвещение населения.

2.8. Осуществление иных задач (полномочий) в соответствии с муниципальными правовыми актами главы района и администрации района, поручениями главы района и начальника правового управления администрации района (далее - начальник Управления).

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере правового обеспечения деятельности главы района, администрации района и должностных лиц администрации района:

3.1.1. Осуществляет правовую экспертизу проектов постановлений и распоряжений администрации района и решений Собрания депутатов Палкинского района, вносимых главой района на рассмотрение Собрания депутатов Палкинского района, договоров, соглашений, заключаемых администрацией района;

3.1.2. Организует и проводит по мере необходимости работу по разъяснению законодательства работникам администрации района;

3.1.3. Проводит консультации для структурных подразделений администрации района по разрабатываемым ими проектам муниципальных правовых актов;

3.1.4. Рассматривает письменные обращения граждан, разрабатывает проект ответа на обращение и представляет его главе района в сроки, установленные законодательством;

3.1.5. Участвует в работе комиссий в соответствии с распоряжениями, постановлениями администрации района, главы района.

3.2. В сфере обеспечения соответствия проектов правовых актов администрации района, договоров, соглашений, заключаемых администрацией района, действующему законодательству:

3.2.1. Разрабатывает по поручению главы района, начальника Управления или в инициативном порядке проекты правовых актов, соглашений, договоров;

3.2.2. Участвует в рабочих группах по разработке нормативных правовых актов администрации района.

3.3. В сфере выявления несоответствия действующих правовых актов администрации района федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам, полностью или частично:

3.3.1. Осуществляет по поручению главы района, начальника Управления, или в инициативном порядке правовую экспертизу принятых правовых актов, заключенных договоров, соглашений, на предмет соответствия федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам.

3.4. В сфере организации представления интересов главы района, администрации района и должностных лиц администрации района в судебных и иных органах:

3.4.1. Представляет по поручению главы района, начальника Управления интересы главы района, администрации района и должностных лиц администрации района в судебных и иных органах;

3.4.2. Составляет и направляет иски (заявления), возражения (отзывы), жалобы, запросы, ходатайства в судебные, правоохранительные и иные органы, подготавливает при необходимости претензионные и иски материалы.

3.5. В сфере осуществления международных и внешнеэкономических связей:

3.5.1. Принимает участие в разработке, оформлении документов по реализации проектов по приграничному сотрудничеству;

3.5.2. Принимает участие в реализации на территории муниципального района национальных проектов, государственных, региональных и муниципальных программ в пределах полномочий Отдела.

3.6. В сфере участия в противодействии и профилактике незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров:

3.6.1. Организует работу межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, антинаркотической комиссии;

3.6.2. Осуществляет предоставление информации в органы государственной власти Псковской области, федеральные органы:

- ежеквартально информацию о деятельности антинаркотической комиссии Палкинского района в Аппарат антинаркотической комиссии Псковской области и УКОН УМВД России по Псковской области;

- ежеквартально информацию о деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Палкинского района в секретариат комиссии по профилактике правонарушений Псковской области.

3.7. В сфере обеспечения граждан бесплатной юридической помощью и правового просвещения населения:

3.7.1. Организует и проводит по мере необходимости консультации населению по разъяснению действующего законодательства.

3.8. Осуществляет иные функции (полномочия), возложенные на Отдел муниципальными правовыми актами главы района и администрации района и поручениями главы района и начальника Управления.

4. Права Отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Отдел вправе:

4.1. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушениями Инструкции по делопроизводству, действующего законодательства;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от подразделений администрации, органов местного самоуправления и должностных лиц, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям Отдела;

4.3. Получать от органов администрации отчеты, информацию о выполнении муниципальных правовых актов района, поручений Главы района, а также другие необходимые для работы Отдела материалы и документы;

4.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела, разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.5. Анализировать деятельность органов местного самоуправления района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.6. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

4.7. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности, вносить предложения главе района по материально-техническому обеспечению и совершенствованию деятельности Отдела;

4.8. Приглашать руководителей органов местного самоуправления района и других ответственных работников администрации для разрешения вопросов, возникающих в процессе работы, указывать в пределах компетенции Отдела на допущенные органами администрации и отдельными работниками администрации недостатки, давать поручения по их устранению и принятия мер воздействия к виновным;

4.9. Использовать в своей деятельности, имеющиеся в администрации средства связи, копировально-множительную, вычислительную технику, служебный транспорт и т.п.;

4.10. Представлять главе района материалы о привлечении к материальной, дисциплинарной и иной ответственности руководителей структурных подразделений и отдельных работников администрации действия или бездействие которых препятствует эффективной деятельности администрации;

4.11. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района, необходимые для решения задач и выполнения функций Отдела.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководит деятельностью отдела заместитель начальника правового управления администрации района — начальник отдела правового обеспечения правового управления администрации района (далее — начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района в соответствии с законом Псковской области «Об организации муниципальной службы в Псковской области».

5.2. Руководитель Отдела:

5.2.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу Отдела;

5.2.2. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением, представляет интересы Отдела по всем направлениям деятельности;

5.2.3. несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач и функций, должностных обязанностей, за разглашение или использование в целях, не связанных с муниципальной службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшими ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, состояние трудовой дисциплины.

5.2.4. отвечает перед главой района за работу Отдела;

5.2.5. определяет порядок работы специалистов Отдела, разрабатывает и представляет на утверждение главе района должностные инструкции муниципальных служащих Отдела;

5.2.6. подписывает заключения, доклады, служебные записки и другие документы Отдела;

5.2.7. выполняет иные обязанности, обусловленные поручениями главы района, начальника Управления, должностной инструкцией;

5.3. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется администрацией района в установленном порядке.

При ликвидации Отдела обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников в соответствии с Законом «Об организации муниципальной службы в Псковской области».

6. Ответственность Отдела

6.1. Отдел несет ответственность за реализацию Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Губернатора области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.