**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе правового обеспечения**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел правового обеспечения (далее - отдел) является структурным подразделением министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области (далее - министерство).

1.2. Отдел создается и ликвидируется постановлением Правительства области в соответствии со структурой министерства.

1.3. Отдел подчиняется заместителю министра – начальнику управления информационно-организационной работы министерства.

1.4. Отдел создается с целью осуществления действий по защите прав и законных интересов министерства, реализации законодательных и нормативных актов по направлениям деятельности министерства.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

|  |
| --- |
| - Конституцией Российской Федерации и Уставом Саратовской области;- Трудовым кодексом РФ; |
|  - Федеральным и областным законодательством и иными правовыми актами по вопросам: |
|  - государственной гражданской службы и трудовых отношений; |
|  - государственного управления, в т. ч. в сфере молодежной политики, спорта и туризма; |
|  - положения о министерстве молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области; |
|  - служебного распорядка министерства; |
|  - инструкции по делопроизводству министерства; |
|  - порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью отдела; |

**2. Структура отдела**

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждается постановлением Правительства области в соответствии со структурой министерства.

2.2. Отдел подчиняется начальнику отдела.

2.3. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник отдела - 1 шт. ед.;

- консультант - 1 шт. ед.;

**3. Основные задачи**

3.1. Основные задачи отдела:

- организация и разработка проектов законодательных и иных нормативных актов в сфере деятельности министерства;

- взаимодействие с органами всех ветвей власти области, нотариусами, а так же иными юридическими лицами по вопросам министерства и подведомственных организаций;

- оказание правовой помощи подведомственным организациям;

- участие в подготовке проектов приказов в рамках своей компетенции, участие в подготовке иных локальных актов министерства;

 - представление интересов министерства в судах всех инстанций;

- контроль за согласованием проектов НПА в Правительстве области;

наградами.

**4. Функции**

В функции отдела входит:

 - оформление документации при проведении реорганизационных мероприятий;

 - учет и хранение находящихся в производстве и законченных судебных дел;

 - участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы;

- организация подготовки проектов нормативных правовых актов Правительства Саратовской области и министерства;

- подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности министерства;

- подготовка ответов на обращения, заявления граждан и организаций.

**5. Права и обязанности**

5.1. Работники отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями министерства, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

- контролировать соблюдение трудового законодательства в организации, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов;

.

5.2. Работники отдела обязаны:

- обеспечить сохранность персональных данных работников при их обработке;

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

**6. Взаимодействие со структурными подразделениями**

Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями министерства по вопросам деятельности отдела.

**7. Ответственность**

Отдел несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.2.1. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.