

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2019 №8

Об утверждении Положения

о правовом управлении

администрации города Новокузнецка

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 3 статьи 39, статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить Положение о правовом управлении администрации города Новокузнецка согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики администрации города Новокузнецка опубликовать настоящее постановление в городской газете «Новокузнецк».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.Н. Кузнецов

Приложение

к постановлению администрации

города Новокузнецка

от 15.01.2019 №8

Положение

о правовом управлении администрации города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Правовое управление администрации города Новокузнецка (далее - Управление) является функциональным органом администрации города Новокузнецка, входит в систему исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

1.2. В соответствии с утвержденной структурой администрации города Новокузнецка Управление подчиняется непосредственно Главе города Новокузнецка.

1.3. Управление не имеет статуса юридического лица, не может от своего имени осуществлять гражданские права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом Кемеровской области, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кемеровской области, Уставом Новокузнецкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Новокузнецкого городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой администрации города Новокузнецка.

1.6. Управление в своей деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления, взаимодействует со всеми функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации города Новокузнецка, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

1.7. Управление имеет бланк со своим наименованием, необходимым для осуществления его деятельности.

1.8. Общая численность работников Управления определяется штатным расписанием администрации города Новокузнецка, утвержденным распоряжением администрации города Новокузнецка.

1.9. Работники Управления являются муниципальными служащими, правовое положение которых определено законодательством о муниципальной службе.

1.10. Адрес (место нахождения) Управления: 654080, Кемеровская область, город Новокузнецк, улица Кирова, дом 71.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

1) обеспечение деятельности Главы города Новокузнецка по правовым вопросам;

2) правовое обеспечение деятельности администрации города Новокузнецка как юридического лица (далее - администрация города Новокузнецка),

4) информационно-справочное обеспечение и оказание консультативной и методической помощи функциональным, отраслевым, территориальным органам администрации города Новокузнецка по правовым вопросам;

5) обеспечение соответствия муниципальных правовых актов администрации города Новокузнецка, договоров, соглашений, контрактов, заключаемых администрацией города Новокузнецка, действующему законодательству Российской Федерации и их совершенствование;

6) координация деятельности юридических служб и специалистов по правовым вопросам функциональных, отраслевых, территориальных органов администрации города Новокузнецка;

7) формирование единой правовой позиции функциональных, отраслевых, территориальных органов администрации города Новокузнецка.

3. Функции Управления

3.1. В целях реализации возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

1) готовит по поручениям Главы города Новокузнецка проекты постановлений и распоряжений администрации города Новокузнецка, проекты решений Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, вносимых по инициативе Главы города Новокузнецка на рассмотрение Новокузнецкого городского Совета народных депутатов; принимает участие совместно с органами администрации города Новокузнецка, обладающими правами юридического лица, в подготовке муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа, вносимых на рассмотрение Главы города Новокузнецка, Новокузнецкого городского Совета народных депутатов;

2) осуществляет правовую экспертизу и редактирование проектов муниципальных правовых актов администрации города Новокузнецка, Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, поступивших на согласование в Управление; в случае выявления противоречия действующему законодательству готовит заключения на данные проекты;

3) проводит антикоррупционную экспертизу проектов постановлений администрации города Новокузнецка, поступивших на согласование в Управление; осуществляет в установленном порядке проведение антикоррупционной экспертизы действующих постановлений администрации города Новокузнецка;

4) готовит предложения об изменении, приостановлении или признании утратившими силу (отмене) муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа;

5) осуществляет правовую экспертизу проектов контрактов, договоров и соглашений, поступивших на согласование в Управление, подписываемых Главой города Новокузнецка; в случае выявления противоречия действующему законодательству готовит заключения на проекты данных контрактов, договоров и соглашений; участвует в подготовке протоколов разногласий, протоколов согласования разногласий к ним, а также осуществляет по поручению Главы города Новокузнецка подготовку проектов контрактов, договоров, соглашений, подлежащих заключению администрацией города Новокузнецка;

6) представляет интересы Новокузнецкого городского округа, Главы города Новокузнецка, администрации города Новокузнецка в судебных и иных органах и организациях;

7) обеспечивает деятельность Главы города Новокузнецка по участию в работе органов государственной власти Кемеровской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

8) по поручению Главы города Новокузнецка дает заключения и готовит ответы на акты прокурорского реагирования, обращения антимонопольных органов, иных органов государственной власти (совместно с органами администрации города Новокузнецка, в том числе обладающими правами юридического лица, по направлениям деятельности);

9) рассматривает по поручению Главы города Новокузнецка, заместителей Главы города в установленном порядке обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Управления;

10) готовит по поручению Главы города Новокузнецка замечания и предложения по проектам федеральных законов и законов Кемеровской области;

11) определяет на этапе подготовки проекта правового акта необходимость его опубликования (обнародования), целесообразность включения в информационные справочно-правовые базы правовых актов администрации города Новокузнецка;

12) дает разъяснение отдельных положений правовых актов администрации города Новокузнецка, осуществляемое по поручению Главы города Новокузнецка, заместителей Главы города;

13) осуществляет правовое консультирование в устной и (или) письменной форме граждан Российской Федерации, относящихся к категориям граждан, указанным в части 1 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 №324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

14) осуществляет координацию деятельности органов администрации города Новокузнецка по представлению интересов Новокузнецкого городского округа в судебных органах;

15) осуществляет систематический учет и распределение судебной корреспонденции, поступающей в адрес администрации города Новокузнецка, по функциональным, отраслевым и территориальным органам администрации города Новокузнецка;

16) анализирует деятельность юридических служб органов администрации города Новокузнецка, обладающих правами юридического лица; вносит руководителям этих органов рекомендации по ее совершенствованию;

17) осуществляет информационно-справочное обеспечение, оказывает консультативную и методическую помощь юридическим службам или специалистам по правовым вопросам органов администрации города Новокузнецка, обладающих правами юридического лица, в осуществлении ими деятельности;

18) осуществляет мониторинг муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа; готовит заключения о необходимости приведения муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа в соответствие с действующим законодательством и направляет разработчику соответствующих муниципальных правовых актов;

19) по поручению Главы города Новокузнецка, заместителей Главы города организует и ведет претензионную работу;

20) совместно с Новокузнецким городским Советом народных депутатов осуществляет подготовку документов, необходимых для государственной регистрации Устава Новокузнецкого городского округа и решений Новокузнецкого городского Совета народных депутатов о внесении изменений в Устав Новокузнецкого городского округа, и представляет их в установленном порядке в Управление Министерства юстиции по Кемеровской области;

21) осуществляет направление муниципальных нормативных правовых актов Новокузнецкого городского округа и сведений к ним для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области;

22) осуществляет правовую экспертизу и ведет учет доверенностей, выдаваемых от имени Новокузнецкого городского округа, администрации города Новокузнецка или Главы города Новокузнецка и подписываемых Главой города Новокузнецка;

23) готовит аналитические материалы по вопросам правоприменительной практики и изменений федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа;

24) участвует в проведении Главой города Новокузнецка и его заместителями, по поручению Главы города Новокузнецка, личного приема граждан для дачи заключений по обращениям граждан;

25) осуществляет правовое обеспечение аттестации муниципальных служащих администрации города Новокузнецка;

26) оказывает методическую помощь студентам юридических факультетов образовательных организаций высшего образования при прохождении практики в администрации города Новокузнецка;

27) готовит обзоры изменений действующего законодательства для Главы города Новокузнецка, заместителей Главы города, систематически информирует должностных лиц администрации города Новокузнецка о принимаемых федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Кемеровской области;

28) участвует в работе совещательных органов (советов, комиссий, рабочих групп), создаваемых при органах местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

3.2. Возложение на Управление (специалистов Управления) функций, не отнесенных к правовой работе, не допускается.

4. Полномочия Управления

4.1. Управление для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от органов администрации города Новокузнецка, подготавливать проекты запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления Новокузнецкого городского округа, организации;

2) проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3) привлекать специалистов органов администрации города Новокузнецка для подготовки проектов муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с его компетенцией;

4) возвращать в случае выявления противоречий действующему законодательству исполнителям на доработку поступившие на согласование в Управление проекты муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа, контрактов, договоров, соглашений, а также проекты ответов на акты прокурорского реагирования, обращения антимонопольных органов, иных органов государственной власти, подготовленные органами администрации города Новокузнецка по направлениям деятельности;

5) использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, информационные справочно-правовые системы; информационные базы данных администрации города Новокузнецка;

6) проверять по поручению Главы города Новокузнецка на соответствие действующему законодательству правовые акты, издаваемые руководителями органов администрации города Новокузнецка, обладающих правами юридического лица;

7) планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации специалистов Управления;

8) взаимодействовать с юридическими службами муниципальных предприятий и учреждений, юридическими службами органов государственной власти, высшими учебными заведениями, факультетами и кафедрами в области права, а также государственного управления и местного самоуправления;

9) вносить Главе города Новокузнецка предложения по совершенствованию работы Управления.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Руководство деятельностью Управления на основе единоначалия осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления в своей деятельности подчиняется Главе города Новокузнецка, назначается на должность и освобождается от должности Главой города Новокузнецка в установленном порядке.

5.3. Начальник Управления:

1) планирует, организует и контролирует работу специалистов Управления;

2) распределяет обязанности между специалистами Управления, планирует, организует и контролирует их служебную деятельность, согласовывает должностные инструкции специалистов Управления;

3) вносит предложения Главе города Новокузнецка о структуре, численности и штатном расписании Управления, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Управления, по замещению вакантных должностей и освобождению от должностей специалистов Управления;

4) решает в установленном порядке вопросы командирования специалистов Управления;

5) обеспечивает повышение квалификации специалистов Управления;

6) контролирует и анализирует выполнение специалистами Управления поставленных задач и поручений;

7) организует взаимодействие Управления с органами администрации города Новокузнецка, органами государственной власти и местного самоуправления, а также с предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

8) согласовывает прием на должности юридических служб и специалистов по правовым вопросам функциональных, отраслевых, территориальных органов администрации города Новокузнецка;

9) проводит совещания и другие мероприятия со специалистами юридических служб органов администрации города Новокузнецка, обладающих правами юридического лица, а также с участием иных заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

10) визирует проекты муниципальных правовых актов администрации города Новокузнецка, Новокузнецкого городского Совета народных депутатов;

11) подписывает заключения на проекты муниципальных правовых актов администрации города Новокузнецка, Новокузнецкого городского Совета народных депутатов, заключения об антикоррупционной экспертизе проектов постановлений администрации города Новокузнецка, а также иные исходящие от Управления документы;

12) представляет интересы администрации города Новокузнецка в органах местного самоуправления, в органах государственной власти, иных органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления, по поручению Главы города Новокузнецка;

13) участвует в заседаниях Новокузнецкого городского Совета народных депутатов;

14) принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

15) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и выполнение функций.

5.4. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

5.5. Специалисты Управления организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей, за поддержку уровня квалификации, необходимого для решения поставленных перед Управлением задач и осуществления возложенных на него функций, а также за соблюдение Регламента работы администрации города Новокузнецка и Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Новокузнецка.

Глава города С.Н. Кузнецов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Внесено: |  | Е.Г. Гузеева |
|  |
|  | Согласовано: |  |
|  |  |  |  |  |  | А.В. Федорчук |
|  | (дата поступ. документа) |  | (дата подписания) |  | (подпись) |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  | П.И. Камбалин |
|  | (дата поступ. документа) |  | (дата подписания) |  | (подпись) |  |
|  | Разослано: | в дело, правовое управление, отраслевые, функциональные, территориальные органы администрации города Новокузнецка, управление информационной политики. |