



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2022

№ 1133

**Об утверждении Положения о правовом
управлении аппарата администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.
2. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2022 г.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

В.В. Лумпов

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2022 год

Мухамедзянова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 26.08.2022 № 1133

ПОЛОЖЕНИЕ **о правовом управлении аппарата администрации Горнозаводского** **городского округа Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Правовое управление аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – правовое управление) является структурным подразделением аппарата администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – администрация округа), не имеющим статуса юридического лица.

1.2. Правовое управление находится в непосредственном подчинении главы городского округа – главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – глава округа).

1.3. Структура и численность муниципальных служащих правового управления (далее – муниципальные служащие) устанавливается штатным расписанием аппарата администрации округа.

1.4. Правовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края и законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа, муниципальными правовыми актами Горнозаводского городского округа, настоящим Положением.

1.5. Правовое управление осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации округа (далее – структурные подразделения), аппаратом администрации округа, подведомственными администрации округа организациями.

II. Задачи правового управления

2.1. Правовое обеспечение деятельности главы округа, администрации округа, структурных подразделений администрации округа.

2.2. Защита интересов администрации округа, структурных подразделений, подведомственных администрации округа организаций в судах и иных правоохранительных органах.

2.3. Информационно-консультационное обеспечение деятельности главы округа, администрации округа, структурных подразделений по правовым вопросам.

III. Функции правового управления

3.1. При осуществлении правового обеспечения деятельности главы округа, администрации округа, структурных подразделений правовое управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов, иных актов, принимаемых главой округа;

3.1.2. проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, принимаемых главой округа;

3.1.3. подготовка проектов решений Думы Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – Дума), инициатором которых является глава округа;

3.1.4. проведение правовой и антикоррупционной экспертизы решений Думы, инициатором которых выступает глава округа;

3.1.5. подготовка проектов решений Думы «Об утверждении Устава Горнозаводского городского округа Пермского края», «О внесении изменений в Устав Горнозаводского городского округа Пермского края», их направление в установленном порядке для государственной регистрации;

3.1.6. проведение правовой экспертизы проектов контрактов, договоров, соглашений, заключаемых администрацией округа, структурными подразделениями, имеющих стоимостное выражение;

3.1.7. подготовка и проведение правовой экспертизы проектов договоров, соглашений, не имеющих стоимостного выражения, заключаемых администрацией округа, структурными подразделениями;

3.1.8. рассмотрение, в том числе совместно со структурными подразделениями, отделами аппарата администрации округа жалоб, заявлений, обращений граждан и организаций, в которых указывается на нарушение законности в деятельности администрации округа, структурных подразделений;

3.1.9. подготовка, принятие участия в подготовке ответов на запросы правоохранительных и контролирующих органов по вопросам правового характера, относящимся к компетенции администрации округа, структурных подразделений;

3.1.10. подготовка заключений и предложений на проекты законов Пермского края, поступающих в администрацию округа на согласование;

3.1.11. принятие участия в работе комиссий, советов, рабочих групп, созданных в администрации округа, структурных подразделениях;

3.1.12. оказание юридической помощи структурным подразделениям администрации округа, аппарата администрации округа по вопросам, относящимся к компетенции правового управления.

3.2. При осуществлении защиты интересов администрации округа, структурных подразделений, подведомственных администрации округа организаций в судах и иных правоохранительных органах, правовое управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. подготовка и направление в суды и организации претензий, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, ходатайств, жалоб, заявлений, запросов и иных документов;

3.2.2. представление и защита прав и интересов администрации округа, структурных подразделений, подведомственных администрации округа организаций, в судах и иных правоохранительных органах;

3.2.3. осуществление анализа и обобщение результатов рассмотрения споров в судебных органах;

3.2.4. осуществление контроля за исполнением решений судов;

3.2.5. осуществление взаимодействия со службой судебных приставов в части принудительного исполнения решений судебных органов.

3.3. При осуществлении информационно-консультационного обеспечения деятельности главы округа, администрации округа, структурных подразделений по правовым вопросам, правовое управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. подготовка, принятие участия в подготовке заключений по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности администрации округа, структурных подразделений;

3.3.2. оказание главе округа, работникам администрации округа, структурных подразделений юридической помощи по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления;

3.3.3. информирование главы округа, работников администрации округа, структурных подразделений об изменениях в действующем законодательстве;

3.3.4. разработка предложений по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов администрации округа;

3.3.5. выявление причин и условий, способствующих нарушению законодательства в деятельности администрации округа, участие в разработке и осуществлении мер, направленных на устранение таких причин и условий;

3.3.6. сводный мониторинг:

- по участию представителей администрации округа в судебных заседаниях;
- по оказанию администрацией округа бесплатной юридической помощи;

- по актам прокурорского реагирования, поступившим на нормативные акты, действия или бездействия администрации округа;
- по неисполненным решениям судебных органов;
- по неоплаченным исполнительским сборам и штрафам.

IV. Структура и штаты

4.1. Возглавляет правовое управление начальник, который осуществляет непосредственное руководство правовым управлением.

4.2. В состав правового управления входят муниципальные служащие, назначаемые на должность главой округа по согласованию с начальником правового управления.

V. Права правового управления

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций материалы и информацию от структурных подразделений, аппарата администрации округа, подведомственных администрации округа организаций.

5.2. Вносить на рассмотрение главы округа предложения по отмене, изменению, разработке правовых актов.

5.3. Вести переписку по вопросам, отнесенным к компетенции правового управления.

5.4. Пользоваться в установленном порядке информацией, содержащейся в базах данных администрации округа.

5.5. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, аппарата администрации округа работников этих подразделений для разработки проектов правовых актов и осуществления мероприятий, проводимых правовым управлением в соответствии с возложенными на него функциями.

5.6. Возвращать исполнителям на доработку проекты нормативных актов и других документов, противоречащие законодательству, имеющие коррупциогенные факторы и (или) недостатки юридико-технического, лингвостилистического характера, с необходимыми заключениями и рекомендациями об устранении выявленных недостатков.

5.7. Участвовать в совещаниях с привлечением специалистов правового управления в органах местного самоуправления и организациях.

5.8. Осуществлять иные права, установленные законодательством.

5.9. Осуществлять в установленном порядке иные действия, необходимые для реализации задач и функций правового управления.

VI. Ответственность

6.1. За качественное и своевременное выполнение задач и функций правового управления, ответственность несет начальник правового управления.

6.2. Степень ответственности сотрудников правового управления определяется должностными инструкциями.