

ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и ведения работы в юридическом управлении Администрации города Когалыма (далее - Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением Администрации города Когалыма, не наделенным правами юридического лица, подчиняется и действует под непосредственным руководством главы города Когалыма (далее – глава города).

1.3. Целью деятельности Управления является обеспечение всесторонней правовой защиты интересов главы города Когалыма, Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, решениями Думы города Когалыма, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, настоящим Положением и иными правовыми актами.

Положение об Управлении утверждается распоряжением Администрации города Когалыма.

1.5. Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации города Когалыма в порядке делопроизводства, установленном в Администрации города Когалыма.

1.6. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой города Когалыма по представлению начальника Управления в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.7. Управление имеет бланк со своим наименованием, печать и штампы согласно приложениям 2, 3 к настоящему Положению.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение надлежащего правового уровня муниципальных правовых актов Администрации города Когалыма.

2.1.2. Обеспечение проведения единой правовой политики в Администрации города Когалыма и ее структурных подразделениях.

2.1.3. Разработка предложений по укреплению и совершенствованию правовой базы Администрации города Когалыма.

2.1.4. Обеспечение квалифицированного представительства интересов главы города Когалыма, Администрации города Когалыма, в том числе ее

структурных подразделений, в правоохранительных и судебных органах всех уровней.

2.2. Для достижения поставленных задач Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Осуществляет проверку соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации предъявляемых на подпись главе города Когалыма проектов муниципальных правовых актов Администрации города Когалыма.

2.2.2. Проводит правовую экспертизу проектов федеральных законов, законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных нормативных правовых актов по поручению главы города Когалыма.

2.2.3. Оформляет в установленном порядке законодательную инициативу главы города Когалыма, Администрации города Когалыма для внесения в Думу Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.2.4. Оказывает консультационную помощь структурным подразделениям Администрации города Когалыма по юридическим вопросам их деятельности.

2.2.5. Участвует в правовой экспертизе проектов договоров (соглашений), заключаемых муниципальным образованием городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее-муниципальное образование) в лице главы города Когалыма, Администрации города Когалыма.

2.2.6. Проводит антикоррупционный анализ муниципальных нормативных правовых актов, по результатам которого подготавливает заключения.

2.2.7. По поручению главы города Когалыма осуществляет претензионно-исковую работу по договорам (соглашениям), заключенным муниципальным образованием в лице главы города Когалыма, Администрации города Когалыма, в том числе ее структурных подразделений.

2.2.8. По поручению главы города Когалыма осуществляет контроль исполнения структурными подразделениями Администрации города Когалыма решений и определений судебных органов.

2.2.9. Осуществляет обобщение судебной практики по делам с участием Администрации города Когалыма.

2.2.10. По поручению главы города Когалыма готовит проекты ответов на протесты, представления и письма органов прокуратуры.

2.2.11. По поручению Главы города Когалыма осуществляет представительство интересов главы города Когалыма, Администрации города Когалыма, ее структурных подразделений и должностных лиц местного самоуправления в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

2.2.12. Ведет работу с письменными и устными заявлениями граждан и организаций в части, касающейся юридических вопросов деятельности главы города Когалыма, Администрации города Когалыма и ее структурных подразделений по поручению главы города Когалыма.

2.2.13. Направляет в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведения о муниципальных нормативных

правовых актах в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.11.2008 № 138-оз «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.2.14. Ведет и актуализирует базу нормативных правовых актов Администрации города Когалыма (программное обеспечение «Система автоматизированного рабочего места муниципального образования» (АРМ «Муниципал»).

2.2.15. Участвует в функционировании и организации антимонопольного комплаенса в Администрации города Когалыма, в проведении экспертизы проектов муниципальных правовых актов на соответствие требованиям антимонопольного законодательства.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать от должностных лиц и структурных подразделений Администрации города Когалыма, аппарата Думы города Когалыма, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности в установленном порядке документы, и сведения, необходимые для выполнения задач, функций и прав Управления.

3.1.2. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию деятельности Управления.

3.1.3. Выносить на рассмотрение главе города Когалыма проекты постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.4. Участвовать по распоряжению главы города Когалыма в различных комиссиях, иных временных или постоянных органах при Администрации города Когалыма, а также в семинарах и совещаниях.

3.1.5. Взаимодействовать с аппаратом Думы города Когалыма, судами (общей юрисдикции и арбитражными), прокуратурой города Когалыма, отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Когалыму, иными органами государственной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам деятельности Управления.

3.1.6. Вносить главе города Когалыма предложения по выполнению структурными подразделениями и должностными лицами Администрации города Когалыма мероприятий, которые необходимы для реализации основных задач и функций Управления.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Выполнять функции, входящие в компетенцию Управления.

3.2.2. Обеспечивать сохранность документации и соблюдение конфиденциальности информации, полученных при осуществлении возложенных на Управление функций.

3.2.3. Соблюдать правила хранения и порядок использования печати, штампов, бланков Управления.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Когалыма. В состав Управления входят следующие отделы:

- общеправовой отдел;
- претензионно - исковой отдел.

Структура Управления в графическом изображении изложена в приложении 1 к настоящему Положению.

4.2. Начальник Управления осуществляет руководство работой Управления. В период временного отсутствия начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь) его полномочия осуществляет начальник отдела Управления, назначенный на основании распоряжения Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. К компетенции начальника Управления относится:

4.3.1. Подготовка предложений по структуре и штатному расписанию Управления.

4.3.2. Подготовка и представление на утверждение главе города Когалыма проекта Положения об Управлении, проектов изменений и дополнений в него.

4.3.3. Распределение обязанностей между работниками Управления, внесение предложений по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Управления.

4.3.4. Внесение предложений по кандидатурам для назначения на должности работников Управления.

4.3.5. Иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.4. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления.

5. Ответственность Управления

5.1. Начальник Управления несет ответственность за деятельность Управления.

5.2. Работники Управления несут ответственность в установленном законом порядке:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач Управления, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей;

5.1.2. За сохранность служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

5.1.3. За обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Управление или исходящих из Управления в порядке осуществления его задач и функций.