АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от N

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

В целях приведения правовых актов города Перми в соответствие с действующим законодательством, Уставом города Перми

администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении администрации города Перми.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Перми от 29.04.2013 № 331 «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации города Перми»;

пункт 2 постановления администрации города Перми от 19.09.2013 № 761 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Перми Д.И. Самойлов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

администрации города Перми

от N

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правовом управлении администрации города Перми (далее - Положение) устанавливает статус, компетенцию правового управления администрации города Перми (далее - Управление), которая включает права и обязанности, предоставленные Управлению для осуществления целей, задач и функций.

1.2. Управление является функциональным подразделением администрации города Перми.

1.3. Управление не обладает статусом юридического лица.

1.4. Управление в своей работе руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDE1F28F883D77056D0BABB32A31B54BBBDFu9T8L) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDFFFF99E4607C0F6E52A3B17B64E345B18AC040CEA079E4027F29F94BDAF3259BC7uCT3L) города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим Положением.

1.5. Управление имеет бланки, штампы и печати установленного образца.

1.6. Управление подотчетно Главе города Перми.

1.7. Управление возглавляет начальник Управления.

1.8. Структура и штатное расписание утверждаются в порядке, установленном в администрации города Перми.

1.9. Сотрудники Управления являются муниципальными служащими администрации города Перми*.*

1.10. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города Перми.

1.10. Место нахождения, почтовый/электронный адрес Управления: г. Пермь, ул. Ленина, 23, pu@gorodperm.ru.

II. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Управления является обеспечение законности деятельности Главы города Перми как высшего должностного лица Пермского городского округа, возглавляющего администрацию города Перми и наделенного собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, а также функциональных подразделений, входящих ваппаратадминистрации города Перми, при реализации ими своих полномочий в рамках задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. организация работы по обеспечению законности нормотворческой и правоприменительной деятельности Главы города Перми и функциональных подразделений, входящих в аппарат администрации города Перми;

2.2.2. обеспечение реализации Главой города Перми права законодательной инициативы;

2.2.3. участие в формировании Регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края;

2.2.4. обеспечение взаимодействия по правовым вопросам Главы города Перми, администрации города Перми с Пермской городской Думой;

2.2.5. организация судебной защиты интересов муниципального образования город Пермь*,* администрации города Перми и Главы города Перми;

2.2.6. координация деятельности юридических служб (юристов) функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми (далее – Подразделения);

2.2.7. формирование правовой культуры сотрудников администрации города Перми.

III. Функции

3.1. В области организации работы по обеспечению законности нормотворческой и правоприменительной деятельности Главы города Перми и функциональных подразделений, входящих в аппарат администрации города Перми:

3.1.1. разрабатывает проекты правовых актов города Перми и осуществляет мониторинг их исполнения по регулированию в администрации города Перми вопросов подготовки и заключения договоров, проведения антикоррупционной экспертизы, реализации права законодательной инициативы, рассмотрения актов прокурорского реагирования, организации судебной защиты;

3.1.2. по поручению Главы города Перми разрабатывает самостоятельно или совместно с Подразделениями проекты правовых актов города Перми по вопросам компетенции администрации города Перми и Главы города Перми;

3.1.3. проводит юридическую экспертизу на предмет соответствия законодательству, правовым актам города Перми и правилам юридической техники проектов правовых актов города Перми, договоров (соглашений, контрактов), заключаемых от имени муниципального образования город Пермь, администрации города Перми Главой города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми либо руководителями функциональных подразделений администрации города Перми, входящих в аппарат администрации города Перми, а также иных документов по вопросам компетенции администрации города Перми и Главы города Перми в соответствии с правовыми актами города Перми и поручениями Главы города Перми;

3.1.4. проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации города Перми, Главы города Перми в целях выявления коррупциогенных факторов, а также организует проведение функциональными органами и функциональными подразделениями администрации города Перми антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов администрации города Перми, Главы города Перми в соответствии с установленным в администрации города Перми порядком;

3.1.5. организует работу по актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми и Главы города Перми в соответствии с установленным в администрации города Перми порядком;

3.1.6. осуществляет согласование проектов (по поручению Главы города Перми подготовку) ответов на акты прокурорского реагирования в соответствии с установленным в администрации города Перми порядком;

3.1.7. осуществляет согласование (по поручению Главы города Перми подготовку) писем (запросов, ответов и другой информации) в органы государственной власти, государственные органы, юридическим и физическим лицам.

3.2. В области обеспечения реализации Главой города Перми права законодательной инициативы:

3.2.1. обеспечивает планирование участия Главы города Перми в законотворческой деятельности Законодательного собрания Пермского края в соответствии с установленным в администрации города Перми порядком;

3.2.2. проводит юридическую экспертизу проектов законов Пермского края (поправок к проектам законов Пермского края), вносимых Главой города Перми в порядке законодательной инициативы, а также проектов законов Пермского края, поступающих Главе города Перми на согласование;

3.2.3. принимает участие в подготовке (по поручению Главы города Перми осуществляет подготовку) проектов законов Пермского края, поправок к проектам законов Пермского края для внесения их Главой города Перми в порядке законодательной инициативы;

3.2.4. принимает участие в подготовке (по поручению Главы города Перми осуществляет подготовку) замечаний и предложений по проектам законов Пермского края, поступающим Главе города Перми на согласование;

3.2.5. обеспечивает подготовку необходимых материалов и документов при внесении Главой города Перми проектов законов Пермского края и поправок к ним, а также предложений (поправок) Главы города Перми к проектам законов Пермского края, поступившим на согласование, в соответствии с законодательством Пермского края;

3.2.6. осуществляет сопровождение и мониторинг при внесении и рассмотрении проектов законов Пермского края и поправок к ним, внесенных Главой города Перми, а также предложений (поправок) Главы города Перми к проектам законов Пермского края, поступившим на согласование, в Законодательном Собрании Пермского края;

3.2.7. обеспечивает участие представителя Управления, а также иных представителей администрации города Перми при рассмотрении проектов законов Пермского края и поправок к ним, внесенных Главой города Перми, а также предложений (поправок) Главы города Перми к проектам законов Пермского края, поступившим на согласование, на заседаниях комитетов, рабочих групп Законодательного Собрания Пермского края и пленарном заседании Законодательного Собрания Пермского края;

3.2.8. по поручению Главы города Перми принимает участие в подготовке (осуществляет подготовку) проектов федеральных законов (поправок, предложений к ним) для внесения их в установленном порядке;

3.2.9. осуществляет взаимодействие с аппаратом Законодательного Собрания Пермского края при реализации Главой города Перми права законодательной инициативы.

3.3. В области участия в формировании Регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края:

3.3.1. осуществляет взаимодействие с органом государственной власти Пермского края, осуществляющим полномочия по организации и ведению Регистра муниципальных нормативных актов Пермского края;

3.3.2. осуществляет согласование перечней муниципальных нормативных правовых актов администрации города Перми и Главы города Перми и дополнительных сведений к ним для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края;

3.3.3. организует направление копий судебных актов и актов прокурорского реагирования по оспариванию нормативных правовых актов администрации города Перми, Главы города Перми и материалов к ним для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края.

3.4. В области обеспечения взаимодействия по правовым вопросам Главы города Перми, администрации города Перми с Пермской городской Думой:

3.4.1. принимает участие в формировании планов нормотворческой деятельности Пермской городской Думы;

3.4.2. осуществляет юридическую экспертизу проектов решений Пермской городской Думы, направляемых на рассмотрение в Пермскую городскую Думу по инициативе Главы города Перми;

3.4.3. осуществляет согласование (по поручению Главы города Перми подготовку)заключений на проекты решений Пермской городской Думы, направляемых по ее инициативе;

3.4.4. осуществляет согласование решений Пермской городской Думы, направленных Главе города Перми для подписания и обнародования;

3.4.5. обеспечивает участие полномочного представителя Главы города Перми по правовым вопросам на пленарных заседаниях Пермской городской Думы;

3.4.6. осуществляет взаимодействие с юридической службой Пермской городской Думы в процессе нормотворческой и правоприменительной деятельности органов местного самоуправления города Перми.

3.5. В области организации судебной защиты интересов муниципального образования город Пермь, администрации города Перми и Главы города Перми:

3.5.1. организует работу юридических служб (юристов) Подразделений по защите интересов муниципального образования город Пермь, администрации города Перми и Главы города Перми в судебных органах в соответствии с установленным в администрации города Перми порядком;

3.5.2. осуществляет учет поступающей в администрацию города Перми судебной корреспонденции и направление указанной корреспонденции в Подразделения по компетенции;

3.5.3. обеспечивает надлежащее оформление полномочий представителей администрации города Перми, Главы города Перми в судебных органах;

3.5.4. обеспечивает методическое руководство юридическими службами (юристами) по значимым для города Перми судебным делам и осуществляет их мониторинг;

3.5.5. осуществляет анализ работы юридических служб (юристов) Подразделений по судебным делам с участием администрации города Перми, в том числе по достижению показателей результативности судебной защиты.

3.6. В области координации деятельности юридических служб (юристов) Подразделений:

3.6.1. разрабатывает проекты правовых актов города Перми, регулирующие деятельность юридических служб (юристов);

3.6.2. проводит анализ и обобщение нормативной, правоприменительной, договорной и судебной работы юридических служб (юристов) Подразделений;

3.6.3. осуществляет взаимодействие с юридическими службами (юристами) Подразделений по реализации планов актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми, Главы города Перми и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации города Перми, Главы города Перми, а также в иных случаях в соответствии с правовыми актами города Перми;

3.6.4. организует в целях оказания методической помощи обучающие семинары, совещания по вопросам применения действующего законодательства и правовых актов города Перми, а также по организации судебной защиты.

3.7. В области формирования правовой культуры сотрудников администрации города Перми:

3.7.1. осуществляет мониторинг изменений федерального законодательства об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, по результатам которого осуществляет подготовку предложений по актуализации нормативных правовых актов города Перми;

3.7.2. осуществляет информирование руководителей администрации города Перми об изменениях федерального законодательства, касающегося полномочий и организации деятельности органов и должностных лицместного самоуправления;

3.7.3. по поручению Главы города Перми осуществляет правовое обеспечение деятельности совещательных и иных органов при Главе города Перми и администрации города Перми;

3.7.4. оказывает методическую и консультационно-правовую помощь по вопросам применения законодательства и правовых актов города Перми.

3.8. Готовит по поручению Главы города Перми аналитические и информационные материалы по вопросам деятельности Управления.

3.9. Выполняет иные функции, возложенные на Управление в соответствии с правовыми актами города Перми и поручениями Главы города Перми. Возложение на Управление функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

IV. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. запрашивать в Подразделениях, муниципальных предприятиях и учреждениях информацию, необходимую для выполнения функций Управления;

4.1.2. вносить предложения Главе города Перми по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.3. разрабатывать предложения по изданию и актуализации правовых актов города Перми, организации и совершенствованию правовой работы;

4.1.4. возвращать на доработку в Подразделения проекты правовых актов, договоров, писем, запросов, иных документов в случаях несоответствия их законодательству, правовым актам города Перми и правилам юридической техники, а также проекты нормативных правовых актов администрации города Перми, Главы города Перми при наличии коррупциогенных факторов;

4.1.5. оформлять заключения (замечания) по результатам юридической экспертизы проектов правовых актов города Перми, договоров, иных документов по вопросам компетенции администрации города Перми и Главы города Перми;

4.1.6. организовывать совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.7. осуществлять направление документов, поступающих из судебных органов, для исполнения руководителям Подразделений по компетенции;

4.1.8. давать рекомендации о целесообразности обжалования судебных актов;

4.1.9. осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города Перми.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. обеспечивать решение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

4.2.2. качественно и своевременно рассматривать поступившие в Управление документы в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами города Перми;

4.2.3. осуществлять подготовку заключений в случае выявления коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации города Перми;

4.2.4. вести учет заявлений, судебных извещений, решений и определений судов, постановлений судебных приставов-исполнителей, иных процессуальных и исполнительных документов в установленном порядке;

4.2.5. представлять по требованию Главы города Перми аналитические и информационные материалы по вопросам деятельности Управления;

4.2.6. осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города Перми.

4.3. Начальник Управления и сотрудники Управления обязаны:

4.3.1. исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDE1F28F883D7705650CAABA7466B71AEED19D17uCT7L) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.3.2. соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDE1F28F883D7705650CABBE7566B71AEED19D17uCT7L) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4.3.3. соблюдать положения [Кодекса](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDFFFF99E4607C0F6E52A3B07A6FE44FB18AC040CEA079E4027F29F94BDAF32492C6uCT2L) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

V. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации города Перми в установленном порядке.

На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Перми квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

5.2. Начальник Управления имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в порядке, установленном в администрации города Перми.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. осуществляет руководство деятельностью Управления;

5.3.2. утверждает Положения о структурных подразделениях Управления, распределяет обязанности между сотрудниками Управления, утверждает должностные инструкции;

5.3.3. вносит предложения о назначении на должность, освобождении от должности, о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления в установленном порядке, определяет размер премии и материальной помощи, размеры надбавок к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством;

5.3.4. вносит предложения в штатное расписание администрации города Перми в части Управления.

VI. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDE1F28F883D7705650CAABA7466B71AEED19D17uCT7L) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDE1F28F883D7705650CAABA7466B71AEED19D17uCT7L) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDE1F28F883D7705650CABBE7566B71AEED19D17uCT7L) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и сотрудники Управления несут ответственность за нарушение положений [Кодекса](consultantplus://offline/ref=E36912C953C3674492EDFFFF99E4607C0F6E52A3B07A6FE44FB18AC040CEA079E4027F29F94BDAF32492C6uCT2L) этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Перми.

VII. Взаимоотношения и связи

Управление в своей работе взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми, юридическими и физическими лицами в рамках своей компетенции.

VIII. Контроль, проверка деятельности

Контроль и проверку деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своих полномочий и функций.

IX. Реорганизация и ликвидация (упразднение)

Реорганизация и упразднение Управления производятся в порядке, установленном действующим законодательством.