



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

## **ТШӖКТӖМ РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14 февраля 2017 года

№ 80

Республика Коми, г. Инта

### **Об утверждении Положения о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта»**

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2012 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Устава муниципального образования городского округа «Инта»:

1. Утвердить Положение о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в законную силу со дня подписания.

**Руководитель администрации**

**Л.В.Титовец**

## **Положение о правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта»**

### **1. Основные положения**

1.1. Правовое управление администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Правовое управление) является функциональным органом администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – администрация МОГО «Инта»), входящим в структуру администрации МОГО «Инта».

1.2. Правовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Инта», нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта», Положением о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта».

### **2. Основные задачи Правового управления**

Основными задачами Правового управления являются:

- 1) правовое обеспечение деятельности администрации МОГО «Инта» как исполнительно распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта» и как юридического лица;
- 2) разработка и совершенствование муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта»;
- 3) представление и защита прав и законных интересов администрации МОГО «Инта» как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта» и как юридического лица в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, а также договорная работа.

### **3. Функции Правового управления**

Правовое управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. в сфере разработки и совершенствования муниципальных правовых актов и правового обеспечения деятельности администрации МОГО «Инта»:

- 1) как непосредственно, так и во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и иными структурными подразделениями администрации МОГО «Инта» выявляет, анализирует и готовит предложения об устранении несогласованности (дублирования) действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», несоответствий актов и отдельных их положений действующему

законодательству, Уставу муниципального образования городского округа «Инта»;

2) инициирует и обосновывает предложения об изменении или признании утратившими силу действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», которые вступают в противоречие с вновь принятыми законами, утратили актуальность или практическое применение, вызывают проблемы при их реализации в силу своего юридико-технического несовершенства;

3) готовит, либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта» и их проектов;

4) в случаях и порядке предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Инта» и Совета МОГО «Инта» дает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации МОГО «Инта» заключения по проектам правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта»;

5) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МОГО «Инта»;

6) проводит экспертизу проектов административных регламентов предоставления администрацией МОГО «Инта» муниципальных услуг в случаях и порядке, установленных постановлением администрации МОГО «Инта»;

7) в случаях и порядке, предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Инта», согласовывает (визирует) проекты правовых и иных актов представляемых на подпись руководителю администрации МОГО «Инта»;

8) анализирует и обобщает практику применения законодательства Российской Федерации, Республики Коми и муниципальных правовых актов;

9) осуществляет юридическую оценку (экспертизу) и согласование проектов исходящих документов, направляемых от имени руководителя администрации МОГО «Инта», заместителей руководителя администрации МОГО «Инта» в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, на их соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и нормативным правовым актам Республики Коми, Уставу муниципального образования городского округа «Инта» и иным муниципальным правовым актам;

10) оказывает правовую помощь отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Инта», не имеющим штатных юристов, в форме:

а) консультаций по вопросам исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, по вопросам реализации и совершенствования муниципальных правовых актов Совета муниципального образования городского округа «Инта», администрации МОГО «Инта»;

б) направления специалистов Правового управления для участия в совещаниях, коллегиальных совещательных органах, созданных при администрации МОГО «Инта»;

в) предварительной юридической оценки проекта правового акта, разрабатываемого соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации МОГО «Инта» в плановом порядке, без составления письменного правового заключения (замечания по черновику текста проекта, указание на конкретные законодательные акты, которые могут быть положены в его основу и прочее);

г) юридической оценки проектов исходящих документов, не подлежащих в

соответствии с регламентом работы администрации МОГО «Инта» обязательному согласованию с Правовым управлением;

11) по поручению руководителя администрации МОГО «Инта»:

а) готовит проекты документов, имеющих юридическое значение;

б) участвует в приеме граждан, проводимом руководителем администрации МОГО «Инта», и самостоятельно принимает граждан, обращающихся в Правовое управление;

в) готовит справочные материалы по вопросам реализации федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта»;

3.2. в сфере представления и защиты прав и законных интересов администрации МОГО «Инта» как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта» и как юридического лица в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, а также в сфере договорной работы:

1) принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования споров;

2) готовит иски (заявления), ходатайства, иные документы и материалы для предъявления в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд Республики Коми, Конституционный суд Российской Федерации;

3) изучает иски (заявления), жалобы направленные в адрес администрации МОГО «Инта»;

4) готовит встречные иски (заявления), предложения о добровольном удовлетворении исковых требований, предложения по заключению мировых соглашений и их проекты;

5) готовит отзывы, возражения на иски (заявления), предъявленные к администрации МОГО «Инта», на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы;

6) готовит жалобы в арбитражные суды и суды общей юрисдикции апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;

7) готовит заявления о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу по вновь открывшимся обстоятельствам;

8) по согласованию с руководителем администрации МОГО «Инта», заместителями руководителя администрации МОГО «Инта», привлекает специалистов других структурных подразделений администрации МОГО «Инта», участие которых необходимо в суде;

9) осуществляет в установленном порядке представление интересов администрации МОГО «Инта» в судах и органах государственной власти;

10) осуществляет контроль за ходом исполнительного производства с участием администрации МОГО «Инта»;

11) анализирует и обобщает правоприменительную практику по отдельным категориям дел;

12) разрабатывает либо инициирует разработку муниципальных правовых актов, в том числе об изменении или признании утратившими силу (отмене) действующих муниципальных правовых актов (отдельных положений муниципальных правовых актов), если такая необходимость выявляется в ходе судебных разбирательств или прямо предусматривается судебными актами;

13) готовит информацию и ответы на запросы судебных и иных органов по вопросам, относящимся к компетенции Правового управления;

14) формирует по каждому исковому производству дела;

15) оказывает помощь отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Инта», не имеющим штатных юристов, в форме совместной подготовки проектов исковых заявлений (заявлений) от имени администрации МОГО «Инта» (отзывов на предъявленные иски, заявления), консультаций по вопросам участия данных органов в качестве лиц, участвующих в судебных органах;

16) проводит экспертизу проектов муниципальных контрактов и других договоров и соглашений, заключаемых администрацией МОГО «Инта», на предмет их соответствия действующему законодательству, согласовывает указанные проекты или готовит по результатам экспертизы заключения, протоколы разногласий, участвует в разработке проектов договоров, муниципальных контрактов, заключаемых от имени администрации МОГО «Инта», а также вносит предложения по усовершенствованию договорной работы;

17) принимает участие в служебных проверках, проводимых в администрации МОГО «Инта»;

18) участвует в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, заседаний и других мероприятиях, проводимых (созданных) в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта»;

19) рассматривает протесты и представления прокуратуры, документы Федеральной антимонопольной службы РФ и иных уполномоченных органов, готовит ответы на них;

20) организует документооборот, делопроизводство, формирует документационный фонд Правового управления, обеспечивает сохранность документов в установленном порядке;

21) разрабатывает номенклатуру дел Правового управления;

22) в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом работы администрации МОГО «Инта», составляет планы и отчеты о работе Правового управления (ежемесячные и годовой), формирует их архив.

3.3. Правовое управление осуществляет иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством. Возложение на Правовое управление задач и функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

#### **4. Права Правового управления**

4.1. Запрашивать и получать в отраслевых (функциональных) органах администрации МОГО «Инта», а также в муниципальных учреждениях, расположенных на территории МОГО «Инта», в установленном администрацией порядке справки (другие документы и информацию), необходимые для выполнения поставленных задач.

4.2. Запрашивать и получать в иных организациях, в установленном порядке справки (другие документы и информацию), путем направления соответствующих письменных запросов, подписанных руководителем администрации (лицом, исполняющим его обязанности) или его заместителем.

4.3. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Инта», а также муниципальных учреждений, расположенных на территории МОГО «Инта», сотрудников (работников) или руководителей для подготовки проектов муниципальных правовых актов.

4.4. Участвовать в работе комиссий рабочих групп и т.п. в соответствии с поручением руководителя администрации или в работе проводимых руководством

администрации, либо руководителями отраслевых (функциональных) органах администрации МОГО «Инта», руководителями расположенных на территории МОГО «Инта» муниципальных учреждений и других организаций (в установленном порядке), совещаний при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и требующих присутствия юриста.