**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСУМАНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11.04.2018 г. № 167

г. Сусуман

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об Управлении правового обеспечения исполнения полномочий администрации Сусуманского городского округа  |

 В соответствии с решением Собрания представителей Сусуманского городского округа от 06.11.2015 № 29 «Об утверждении структуры администрации Сусуманского городского округа», решением Собрания представителей Сусуманского городского округа от 10.10.2015 № 15 «Об утверждении Положения об администрации Сусуманского городского округа», на основании Устава Муниципального образования «Сусуманский городской округ», администрация Сусуманского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Управлении правового обеспечения исполнения полномочий администрации Сусуманского городского округа согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о секторе исполнения полномочий управления правового обеспечения исполнения полномочий администрации Сусуманского городского округа согласно приложению № 2.

3. Считать утратившим силу приложение № 6 «Положение о правовом управлении аппарата администрации Сусуманского района» к постановлению главы Сусуманского района от 20.03.2006 года № 111 «Об утверждении положений о комитетах, управлениях и отделах администрации Сусуманского района».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сусуманского городского округа и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Сусуманского городского округа Роменскую Е.В.

Глава Сусуманского городского округа А.В. Лобов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Сусуманского городского округа

от 11.04.2018 г.№ 167

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении правового обеспечения исполнения полномочий администрации Сусуманского городского округа

1. Общие положения

1.1. Управление правового обеспечения исполнения полномочий администрации Сусуманского городского округа (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Сусуманского городского округа (далее – Администрация).

1.2. В состав Управления входят:

- юридический отдел;

- отдел записи актов гражданского состояния;

- сектор исполнения полномочий (опека и попечительство над совершеннолетними недееспособными или неполностью дееспособными гражданами; опека и попечительство над несовершеннолетними; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав).

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, нормативными правовыми актами Сусуманского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации.

1.5. Работники Управления являются муниципальными служащими Магаданской области.

1.6. Управление не является юридическим лицом, может иметь печати, штампы, бланки установленного образца.

1.7. Место нахождения Управления: 686314, Магаданская область, г. Сусуман, ул. Советская, д.17.

2. Задачи и компетенция Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

- правовое обеспечение деятельности Администрации, главы Сусуманского городского округа;

- обеспечение соответствия проектов постановлений и распоряжений Администрации законодательству Российской Федерации, законодательству Магаданской области, муниципальным правовым актам;

- обеспечение соответствия проектов соглашений и договоров, заключаемых от имени Администрации главой Сусуманского городского округа законодательству Российской Федерации, законодательству Магаданской области, муниципальным правовым актам;

- организация работы по проведению ревизий (анализа) ранее изданных нормативных правовых актов Сусуманского городского округа, направленная на приведение их в соответствие с законодательством Российской Федерации, в целях исключения из них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- организация представления интересов Администрации в судах, органах прокуратуры, юстиции, а также в государственных органах и общественных организациях;

- обеспечение проведения анализа и обобщения результатов правоприменительной практики, в том числе рассмотрения судебных дел и разработки предложений по повышению эффективности деятельности Администрации и подведомственных учреждений с учетом правоприменительной практики;

- обеспечение исполнения государственных полномочий Магаданской области:

• по созданию и организации деятельности административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной Законом Магаданской области от 15 марта 2005 года № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области», в соответствии с Законом Магаданской области от 30 марта 2016 года № 2012-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Магаданской области в сфере административных правонарушений»;

• по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, в соответствии с Законом Магаданской области от 18 февраля 2006 года № 684-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Магаданской области по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

• по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, установленными Законом Магаданской области от 14 декабря 2010 года № 1342-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Магаданской области», в соответствии с Законом Магаданской области от 17 декабря 2007 года № 942-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Магаданской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

• на государственную регистрацию актов гражданского состояния, в соответствии с Законом Магаданской области от 10 ноября 2003 года № 389-ОЗ «Об осуществлении государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Магаданской области».

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- участие совместно с другими структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации в разработке проектов нормативных правовых актов Сусуманского городского округа;

- проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, в том числе подготовленных структурными подразделениями Администрации;

- проведение правовой экспертизы проектов контрактов, договоров и соглашений, заключаемых от имени Администрации, а также проектов иных документов, по поручению главы Сусуманского городского округа;

- проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- осуществление сбора и анализа представленных структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации предложений о необходимости внесения изменений в ранее изданные нормативные правовые акты, направление на приведение их в соответствие с законодательством Российской Федерации, в целях исключения из них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- подготовка и подача от имени Администрации заявлений, исков, запросов, ходатайств в арбитражные суды, суды общей юрисдикции, мировые суды;

- рассмотрение в установленном порядке исковых заявлений, направленных в адрес Администрации;

- подготовка встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений о заключении мировых соглашений и т.д.;

- обеспечение участия в судебных заседаниях представителей структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации, представительство которых необходимо в суде, путем направления запросов в заинтересованные структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации;

- подготовка доверенностей, необходимых для обеспечения представительства и защиты интересов Администрации в судебных органах;

- представление и защита интересов Администрации в судах;

- обеспечение получения копий решений, определений и других документов, принимаемых судами по делам, стороной в которых выступает Администрация;

- обеспечение получения исполнительных документов, взыскателем по которым является Администрация, своевременное их направление для исполнения;

- рассмотрение судебных решений, определений, постановлений по делам, стороной в которых выступает Администрация, и осуществляет подготовку жалоб в случае наличия оснований для обжалования;

- осуществление правового сопровождения претензионной работы и судебных дел Администрации;

- в установленном порядке участие в рассмотрении претензий, поступивших в адрес Администрации, осуществление проверки их юридической обоснованности;

- взаимодействие с органами государственной власти Магаданской области по вопросам осуществления государственных полномочий;

- обеспечение принятия муниципальных правовых актов по вопросам осуществления государственных полномочий;

- обеспечение своевременного направления в органы государственной власти Магаданской области документов, материалов и иной информации по вопросам осуществления государственных полномочий;

- подготовка предложений о внесении изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты в соответствии со вступившими в законную силу судебными актами, а также в целях разрешения в досудебном порядке возникших спорных ситуаций в правоприменительной практике;

- оказание методической и консультативной помощи сотрудникам Администрации по правовым вопросам;

- участие по поручению главы Сусуманского городского округа в работе координационных и совещательных органов, созданных в Администрации, а также деятельности иных комиссий, рабочих групп и совещаниях;

- участие в установленном действующим законодательстве порядке в рассмотрении обращения граждан, общественных объединений, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- участие в подготовке аналитических и информационных материалов, докладных записок (проектов писем) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- ведение делопроизводства в Управлении;

- осуществление иных функций, связанных с правовым обеспечением деятельности Администрации.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать материалы, необходимые для осуществления своей деятельности, от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, подведомственных учреждений, а также от органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- обращаться в отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации с предложениями об устранении нарушений федерального законодательства, законодательства Магаданской области, муниципальных правовых актов;

- принимать участие в организации и проведении совещаний, заседаний, семинаров, конференций и других мероприятий при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- привлекать в установленном порядке должностных лиц и (или) работников Администрации для совместной работы по подготовке проектов правовых актов Администрации, обеспечения судебной защиты интересов Администрации;

- участвовать в установленном порядке во взаимодействии с органами и организациями любых форм собственности и гражданами, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- привлекать в установленном порядке для проработки вопросов в установленной сфере деятельности иные учреждения, организации и специалистов;

- получать в органах государственной власти Магаданской области консультативную и методическую помощь по вопросам осуществления государственных полномочий;

- решать иные вопросы, входящие в компетенцию Управления.

3.2. Управление обязано:

- представлять главе Сусуманского городского округа материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

4. Руководство Управления

4.1. Руководство Управлением осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Сусуманского городского округа.

4.2. Руководитель Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия, дает работникам Управления обязательные для исполнения поручения и указания, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

4.3. В случае временного отсутствия руководителя Управления (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное главой Сусуманского городского округа.

4.4. Отделы Управления возглавляются начальниками отделов. Назначение на должность и освобождение от должности начальников отделов осуществляется главой Сусуманского городского округа по представлению руководителя Управления.

4.5. Руководитель Управления:

- представляет Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношении с руководством и другими структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации и ее подведомственными учреждениями, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, другими организациями и гражданами;

- обеспечивает подготовку и передачу необходимых материалов в судебные органы;

- представляет интересы Администрации в судах, органах прокуратуры, юстиции, а также государственных органах и общественных организациях;

- по поручению главы Сусуманского городского округа представляет Администрацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

- вносит в установленном порядке представления о назначении, перемещении и увольнении муниципальных служащих Управления, о присвоении им классных чинов, поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок;

- принимает в установленном порядке участие в работе комиссий, иных совещательных органов, создаваемых в Администрации, а также в совещаниях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- распределяет должностные обязанности между работниками Управления, дает работникам Управления обязательные для них указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и имеет право требовать отчета об исполнении этих указаний и поручений;

- проводит совещания с работниками Управления;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- подписывает документы по вопросам деятельности Управления, в том числе в адрес структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, учреждений, подведомственных Администрации;

- распределяет функции, отнесенные к компетенции Управления, между отделами;

- координирует работу отделов, обеспечивает своевременную подготовку отделами соответствующих материалов и документов;

- организует ведение делопроизводства в Управление.

4.6. Начальники отделов Управления:

- осуществляют руководство отделами на основе единоначалия, несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

- по поручению руководителя Управления принимают в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Администрации и других ведомствах, по вопросам, относящимся к компетенции отделов Управления;

- организуют работу отделов, устанавливают круг вопросов, относящихся к компетенции специалистов отдела, организуют их взаимодействие, осуществляют контроль за их деятельностью;

- дают работникам отделов обязательные для них указания и поручения в пределах их должностных обязанностей и имеют право требовать отчета об исполнении этих указаний.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании постановлений Администрации.

5.2. Режим работы Управления определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Сусуманского городского округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_