**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

22 февраля 2018 г. г. Георгиевск № 442

Об утверждении Положения

о правовом управлении

администрации Георгиевского

городского округа

Ставропольского края

В соответствии с решением Думы города Георгиевска от 15 января 2018 года № 235-8 «Об утверждении структуры администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края», на основании статей 56, 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края, администрация Георгиевского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 29 июня 2017 г. № 911 «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Бондареву О.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2018 г.

Глава

Георгиевского городского округа

Ставропольского края М.В.Клетин

Проект вносит исполняющая обязанности заместителя главы администрации

 О.А.Бондарева

Проект визирует начальник отдела общего делопроизводства и протокола администрации С.А.Воробьев

Проект подготовлен начальником правового управления администрации

 И.В.Кельм

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от 22 февраля 2018 г. № 442

# ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении администрации

Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Правовое управление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – управление) является структурным подразделением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация), не наделенным правами юридического лица.

1.2. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Глава Георгиевского городского округа), и находится непосредственно в подчинении заместителя главы администрации, курирующего деятельность управления.

1.3. Контроль за деятельностью управления, координацию взаимодействия его с други­ми структурными подразделениями администрации осуществляет заместитель главы администрации, курирующий деятельность правового управления.

1.4. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, Уставом Георгиевского городского округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2. Основные задачи и функции управления

2.1. Основными задачами управления являются:

1) правовое обеспечение деятельности администрации по реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края;

2) аналитическое обеспечение деятельности администрации, связанной с правовыми вопросами;

3) информационно-справочное обеспечение по правовым вопросам деятельности структурных подразделений администрации.

На управление могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.

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

2.2.1. Проводит юридическую экспертизу договоров, муниципальных контрактов, соглашений, заключаемых администрацией с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, при необходимости готовит проекты договоров, соглашений.

2.2.2. Участвует в подготовке и разработке проектов правовых актов Главы Георгиевского городского округа, администрации и проектов решений, предполагаемых к внесению Главой Георгиевского городского округа в Думу Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2.2.3. Разрабатывает проекты правовых актов администрации по вопросам деятельности управления.

2.2.4. Проводит юридическую и антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов Главы Георгиевского городского округа, постановлений и распоряжений администрации, проектов решений Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края, предполагаемых к внесению Главой Георгиевского городского округа.

2.2.5. Обеспечивает осуществление структурными подразделениями администрации мониторинга муниципальных правовых актов администрации и правоприменительной практики, формирует проект плана мониторинга правовых актов администрации.

2.2.6. Подготавливает заключения и предложения Главе Георгиевского городского округа об отмене постановлений и распоряжений администрации, если они противоречат Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также Уставу (Основному Закону) Ставропольского края, законам Ставропольского края и нормативным правовым актам Губернатора и Правительства Ставропольского края, Уставу Георгиевского городского округа Ставропольского края, решениям Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края.

2.2.7. Обеспечивает представительство администрации в судах различной юрисдикции, других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов.

2.2.8. Обеспечивает подготовку документов в судебные органы по делам, стороной в которых является администрация.

2.2.9. Ведет претензионную работу в интересах администрации.

2.2.10. Дает разъяснения по вопросам применения действующего законодательства, консультирует работников администрации, членов коллегиальных органов, образованных при администрации, по правовым вопросам.

2.2.11. Рассматривает и готовит ответы на обращения физических и юридических лиц по поручению Главы Георгиевского городского округа и заместителя главы администрации, курирующего деятельность управления.

2.2.12. Рассматривает протесты и представления органов прокуратуры, заключения органов юстиции, предписания и жалобы на акты и действия администрации, подготавливает предложения, согласовывает предложения ответственных исполнителей и сообщает о принятых мерах заместителю главы администрации, курирующему деятельность управления.

2.2.13. Проводит работу по разъяснению федерального, краевого законодательства, ознакомлению должностных лиц администрации с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и с изменениями в действующем законодательстве.

2.2.14. Оказывает юридические консультации структурным подразделениям администрации в подготовке и принятии нормативных правовых актов.

2.2.15. Представляет копии муниципальных правовых актов администрации в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края.

2.2.16. Подготавливает заключения в соответствии с поручениями Главы Георгиевского городского округа и заместителя главы администрации, курирующего деятельность управления по материалам проведенных по их указанию проверок.

2.2.17. Контролирует представление разработчиками проектов нормативных правовых актов администрации в Георгиевскую межрайонную прокуратуру.

2.2.18. Представляет в Георгиевскую межрайонную прокуратуру копии принятых нормативных правовых актов администрации.

2.2.19. Обеспечивает государственную регистрацию изменений в Положение об администрации и изменений в сведения об администрации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

3. Права и обязанности управления

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и предприятий в пределах своей компетенции.

3.1.2. Осуществлять подготовку правовых актов и методических материалов по вопросам осуществления деятельности управления.

3.1.3. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением руководителей и специалистов федеральных, краевых органов исполнительной власти Ставропольского края, органов местного самоуправления и иных организаций, расположенных на территории городского округа.

3.1.4. Вносить Главе Георгиевского городского округа и заместителю главы администрации, курирующему деятельность управления, предложения по укреплению законности и совершенствованию правовой работы.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края в деятельности администрации.

3.2.2. Готовить материалы на заседания Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края и администрации по вопросам, отнесённым к компетенции управления.

3.2.3. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой Георгиевского городского округа Ставропольского края и заместителем главы администрации, курирующим деятельность управления.

4. Полномочия и ответственность начальника управления

4.1. Начальник управления:

организует работу и руководит деятельностью управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

участвует в заседаниях и совещаниях администрации;

организует работу по оказанию консультативной, методической и практической помощи структурным подразделениям администрации в вопросах, отнесенных к компетенции управления;

распределяет функциональные обязанности между работниками управления, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края их должностные инструкции;

обеспечивает соблюдение работниками управления служебной дисциплины и требований, установленных регламентирующими документами;

вносит предложения по улучшению условий оплаты труда работников управления, поощрению и наложению на них взысканий;

визирует проекты правовых актов администрации, договоры, муниципальные контракты, соглашения, заключаемые администрацией с физическими и юридическими лицами;

представляет управление во взаимоотношениях со структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края.

4.2. Начальник управления несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на управление задач и функций, за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы.

Исполняющая обязанности

заместителя главы администрации

Георгиевского городского округа

Ставропольского края О.А.Бондарева