

Утверждено
Постановлением
Администрации города Махачкалы
от « 28 » октября 2016г. № 2058

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

I. Общие положения

1. Правовое управление Администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации города Махачкалы.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования «город Махачкала» и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Махачкала», а также настоящим Положением.

3. В состав Управления входят следующие отделы:

Отдел правового обеспечения;

Отдел правовой и антикоррупционной экспертизы;

Отдел по представлению интересов Администрации города Махачкалы в судах и иных органах.

4. Управление возглавляет начальник Управления, который подчиняется непосредственно Главе города Махачкалы.

5. Работа Управления строится на основе планов работы Администрации города Махачкалы и Управления, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица Управления за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

6. Управление решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими отраслевыми и структурными подразделениями Администрации города Махачкалы.

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Управлении осуществляются согласно установленному порядку.

8. При осуществлении своей деятельности Управление соблюдает требования правовых актов по вопросам обеспечения информационной безопасности.

9. Управление имеет бланки установленного образца.

II. Основные задачи Управления

10. Основными задачами Управления являются:

- правовое обеспечение деятельности Администрации города Махачкалы;
- обеспечение соответствия законодательству муниципальных правовых актов;
- антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов;
- представление интересов Администрации города Махачкалы в отношениях с контролирующими, правоохранительными, судебными органами, учреждениями, предприятиями и организациями.

III. Функции Управления

11. Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

- проводит правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов на предмет их соответствия действующему законодательству и наличию коррупциогенных факторов;
- проводит предварительную правовую экспертизу проектов правовых актов, вносимых Администрацией города Махачкалы на рассмотрение Собрания депутатов городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»;
- по поручениям Главы города Махачкалы участвует совместно с отраслевыми, функциональными и территориальными органами Администрации города Махачкалы в подготовке проектов муниципальных правовых актов;
- по поручениям Главы города Махачкалы участвует в подготовке проектов Законов Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов, вносимых в установленном порядке на рассмотрение Народного Собрания Республики Дагестан;
- осуществляет подготовку аналитических материалов по вопросам, касающимся правоприменительной практики, а также предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов;
- осуществляет систематизацию муниципальных правовых актов, вносит предложения по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;
- оказывает методическую помощь отраслевым и структурным подразделениям Администрации города Махачкалы;
- представляет в установленном порядке интересы Администрации города Махачкалы в отношениях с контролирующими, правоохранительными, судебными органами, учреждениями, предприятиями и организациями;
- анализирует и обобщает результаты рассмотрения судами дел с участием Администрации города Махачкалы;
- принимает участие в рассмотрении протестов и представлений прокуратуры, дает соответствующее заключение;
- проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений;

- дает заключения и ответы в рамках своей компетенции по поступающим в Управление служебным документам;
- координирует работу юридических служб отраслевых, функциональных и территориальных органов Администрации города Махачкалы;
- осуществляет правовое обеспечение при проведении аттестации муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей, квалификационных экзаменов.

IV. Права и обязанности Управления

12. Управление с целью исполнения функций в установленных сферах деятельности имеет право:

- вносить на рассмотрение Главе города Махачкалы предложения по вопросам своей деятельности;
- запрашивать и получать от отраслевых и структурных подразделений Администрации города Махачкалы необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;
- пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- привлекать в установленном порядке для решения вопросов в установленных сферах деятельности научные и иные организации, ученых и специалистов;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Администрации города Махачкалы проекты муниципальных правовых актов;
- принимать участие в работе совещательных органов при Главе Администрации города Махачкалы в соответствии со своей компетенцией;
- получать нормативные акты, специальную литературу, печатные издания, необходимые для осуществления полномочий Управления;
- по поручению руководства привлекать для выполнения отдельных поручений сотрудников других отраслевых и структурных подразделений Администрации города Махачкалы.

13. Обязанности Управления:

1) качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Управление документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, протесты, представления, требования органов прокуратуры, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Махачкала».

2) вносить проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей деятельности.

- 3) в случае несоответствия действующему законодательству проектов муниципальных правовых актов представлять замечания по ним;
- 4) предоставлять отчеты по направлениям деятельности Управления;
- 5) соблюдать требования Федерального закона 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. Заключительные положения

14. Штатная численность (и структура) Управления устанавливается в рамках штатного расписания Аппарата Администрации города Махачкалы, которое утверждается распоряжением Главы города Махачкалы.

15. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой города Махачкалы.

В период отсутствия начальника Управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления или на иное должностное лицо Управления, назначенное в установленном порядке распоряжением Администрации города Махачкалы.

16. Должностные обязанности, права и ответственность должностных лиц Управления регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с порядком, установленным в Администрации города Махачкалы.

17. Начальник Управления несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Управление функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Управления программ, планов и показателей деятельности Администрации города Махачкалы.