



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2008 г.

№ 2861

Об утверждении Положения о правовом управлении администрации города Рязани

На основании решения Рязанской городской Думы от 21.08.2008 № 471-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани» (в редакции решения Рязанской городской Думы от 09.10.2008 № 672-I), руководствуясь постановлением главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.», статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении администрации города Рязани.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации города Рязани от 04.03.2008 № 1256 «Об утверждении Положения об управлении правового обеспечения администрации города Рязани».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

Т.В. Греднева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ**

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и ответственность правового управления администрации города Рязани (далее - Управление), его место в системе администрации города, его внутреннюю организацию, а также права и ответственность начальника Управления.

1. Общие положения

1.1. Управление является структурным подразделением администрации города Рязани.

1.2. Управление подчиняется заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации.

1.3. Управление создано в соответствии с организационной структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации (в том числе Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2002 № 207 «Об утверждении типового положения о юридической службе федерального органа исполнительной власти»), законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Рязанской области, Уставом муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, решениями представительного органа города Рязани, постановлениями и распоряжениями главы администрации города Рязани, Инструкцией по делопроизводству в администрации города Рязани, настоящим Положением.

1.5. При осуществлении своих полномочий Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, учреждениями, физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

1.6. Положение об Управлении утверждается постановлением главы администрации города Рязани после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы организации деятельности администрации, заместителем главы администрации, курирующим финансово-экономическую деятельность, начальником управления экономического развития, начальником организационного управления.

1.7. Управление имеет бланки со своим наименованием и символикой города Рязани, а также штампы, согласованные в установленном порядке с начальником организационного управления администрации города.

1.8. Местонахождение Управления: город Рязань, улица Радищева, дом 28.

2. Структура и организация деятельности Управления

2.1. Управление состоит из следующих структурных единиц:

- отдел правового обеспечения земельных правоотношений и архитектуры;
- отдел правового обеспечения имущественных отношений;
- отдел правового обеспечения социально-экономических вопросов;

- отдел правового обеспечения в сфере городского хозяйства;
- отдел по обеспечению судебной и кадровой работы;
- отдел по обеспечению избирательных прав граждан;
- заместитель начальника Управления;
- главный специалист-юрисконсульт;
- специалист 1 категории-юрисконсульт.

2.2. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города Рязани в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, курирующего вопросы организации деятельности администрации, в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации

2.4. Заместитель начальника Управления, иные сотрудники управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации по представлению начальника Управления после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы организации деятельности администрации, в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».

2.5. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

- представляет заместителю главы администрации, курирующему вопросы организации деятельности администрации, предложения по внесению изменений в штатное расписание администрации города для утверждения главой администрации;

- представляет заместителю главы администрации, курирующему вопросы экономики и финансов, предложения по структуре и штатному расписанию Управления для утверждения главой администрации;

- вносит главе администрации предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

- определяет функции отделов Управления;

- распределяет в соответствии с настоящим Положением должностные обязанности между начальниками отделов;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- в установленном порядке вносит главе администрации города предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;

- утверждает положения об отделах Управления;

- утверждает должностные инструкции работников Управления;

- решает вопросы командирования сотрудников в рабочие поездки в пределах города;

- представляет администрацию города в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области и Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции;

- издает приказы по вопросам деятельности Управления.

2.6. Заместитель начальник Управления:

- непосредственно подчиняется начальнику Управления;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;

- непосредственно контролирует деятельность отдела правового обеспечения социально-экономических вопросов, отдела правового обеспечения в сфере городского хозяйства и отдела по обеспечению избирательных прав граждан;

- замещает начальника Управления во время его отсутствия;

- осуществляет иные полномочия по поручениям начальника Управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи Управления

3.1. Правовое обеспечение деятельности главы администрации города по реализации его полномочий, в том числе полномочий при взаимодействии с правоохранительными органами, а также с иными организациями.

3.2. Правовое обеспечение деятельности заместителей главы администрации, структурных подразделений администрации города, а также оказание консультативной помощи по правовым вопросам муниципальным предприятиям и учреждениям.

3.3. Обеспечение соответствия нормативных правовых актов муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области действующему законодательству, Уставу муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

3.4. Правовое обеспечение взаимодействия администрации города с Рязанской областной Думой, Правительством Рязанской области, представительным органом города Рязани и федеральными органами власти.

3.5. Обеспечение правовой защиты интересов администрации города в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, иных органах при рассмотрении правовых вопросов.

4. Основные функции Управления

4.1. Общие функции.

4.1.1. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов главы администрации города.

4.1.2. Представление интересов администрации города в судебных и иных органах.

4.1.3. Оказание юридической помощи и консультаций по правовым вопросам структурным подразделениям и работникам администрации города.

4.1.4. Подготовка и правовая экспертиза ответов на обращения физических и юридических лиц.

4.1.5. Возложение на Управление функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

4.2. Функции отдела правового обеспечения земельных правоотношений и архитектуры.

4.2.1. Правовая экспертиза проектов правовых актов, связанных с земельными отношениями и архитектурой, рекламной деятельностью, размещением и эксплуатацией временных сооружений, капитальным строительством, охраной окружающей среды.

4.2.2. Подготовка правовых заключений по вопросам земельных отношений и архитектуры, рекламной деятельности, размещения и эксплуатации временных сооружений, капитального строительства, охраны окружающей среды.

4.2.3. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам земельных отношений и архитектуры, рекламной деятельности, размещения и эксплуатации временных сооружений, капитального строительства, охраны окружающей среды.

4.2.4. Составление справок и аналитических материалов по вопросам, связанным с земельными отношениями и архитектурой, рекламной деятельностью, размещением и эксплуатацией временных сооружений, капитальным строительством, охраной окружающей среды.

4.2.5. Правовая экспертиза и визирование договоров, связанных с земельными отношениями и архитектурой, рекламной деятельностью, размещением и эксплуатацией временных сооружений, капитальным строительством, охраной окружающей среды.

4.2.6. Обобщение совместно с другими структурными единицами правового

управления практики применения законодательства Российской Федерации.

4.2.7. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани проектов решений Рязанской городской Думы и постановлений главы администрации в сфере земельных отношений и архитектуры.

4.2.8. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации города Рязани предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) постановлений и распоряжений главы администрации города Рязани.

4.2.9. Участие по согласованию с начальником правового управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в подразделениях администрации города Рязани.

4.2.10. Принятие участия в разработке нормативных правовых актов (Положений, постановлений, иных актов, регулирующих правоотношения в сфере земельных отношений и архитектуры, рекламной деятельности, размещения и эксплуатации временных сооружений, капитального строительства, охраны окружающей среды).

4.2.11. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани проектов законов Рязанской областной Думы в сфере земельных отношений и архитектуры, рекламной деятельности, размещения и эксплуатации временных сооружений, капитального строительства, охраны окружающей среды.

4.2.12. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с земельными отношениями и архитектурой, структурным подразделениям и работникам администрации города, предприятиям и организациям.

4.3. Функции отдела правового обеспечения имущественных отношений.

4.3.1. Правовая экспертиза проектов правовых актов по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, жилищным фондом, по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.3.2. Подготовка правовых заключений по вопросам имущественных и жилищных отношений, по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.3.3. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам имущественных и жилищных отношений, по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.3.4. Составление справок и аналитических материалов по вопросам имущественных и жилищных отношений, по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.3.5. Обобщение совместно с другими структурными единицами правового управления практики применения законодательства Российской Федерации.

4.3.6. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани проектов решений Рязанской городской Думы, а также проектов постановлений и распоряжений главы администрации в сфере имущественных и жилищных правоотношений.

4.3.7. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации города Рязани предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) постановлений и распоряжений главы администрации города Рязани.

4.3.8. Участие по согласованию с начальником правового управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в подразделениях

администрации города Рязани.

4.3.9. Принятие участия в разработке нормативных правовых актов (Положений, постановлений, иных актов, регулирующих правоотношения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, жилищным фондом).

4.3.10. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани проектов законов Рязанской областной Думы о внесении изменений и дополнений в законы субъекта Российской Федерации в сфере имущественных и жилищных правоотношений.

4.3.11. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с имущественными, жилищными отношениями, структурным подразделениям и работникам администрации города, предприятиям и организациям, осуществляющим эксплуатацию жилищного фонда.

4.4. Функции отдела правового обеспечения социально-экономических вопросов.

4.4.1. Проверка и согласование проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию следующих структурных подразделений администрации города Рязани: управления здравоохранения, управления образования, науки и молодежной политики, управления культуры и искусства, комитета по развитию массовой культуры и массового спорта, отдела дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, управления экономического развития, отдела муниципального заказа, отдела предпринимательства и потребительского рынка, управления капитального строительства, управления благоустройства города и дорожного хозяйства, управления главного бухгалтера, отдела развития местного самоуправления, отдела автоматизированных средств обработки информации и управления, отдела технического обеспечения.

4.4.2. Проверка и согласование проектов решений Рязанской городской Думы, разрабатываемых в порядке правотворческой инициативы главы администрации города Рязани.

4.4.3. Подготовка правовых заключений по социально-экономическим вопросам.

4.4.4. Устные и письменные консультации структурных подразделений администрации города Рязани, курирующих социально-экономическое направление, по юридическим вопросам.

4.4.5. Разработка нормативных правовых актов в пределах вопросов курируемых направлений.

4.4.6. Рассмотрение и подготовка ответов на заявления граждан, юридических лиц.

4.4.7. Разработка Уставов (внесение изменений в Уставы) муниципальных учреждений социальной направленности и муниципальных предприятий города Рязани.

4.4.8. Участие по согласованию с начальником правового управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в подразделениях администрации города Рязани.

4.5. Функции отдела правового обеспечения в сфере городского хозяйства.

4.5.1. Правовая экспертиза проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию следующих структурных подразделений администрации города Рязани: управления жилищно-коммунального хозяйства, управления энергетики, управления административно-технической инспекции, управления благоустройства города и дорожного хозяйства, префектуры Советского района, префектуры Железнодорожного района, префектуры Московского района, префектуры Октябрьского района, комитета по охране окружающей среды, отдела транспорта и связи, отдела развития местного самоуправления, оперативно-диспетчерского отдела администрации города Рязани, а также МУ «Управление по делам ГОЧС г. Рязани».

4.5.2. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности управления жилищно-коммунального хозяйства, управления энергетики, управления

административно-технической инспекции, управления благоустройства города и дорожного хозяйства, префектуры Советского района, префектуры Железнодорожного района, префектуры Московского района, префектуры Октябрьского района, комитета по охране окружающей среды, отдела транспорта и связи, отдела развития местного самоуправления, оперативно-диспетчерского отдела администрации города Рязани, МУ «Управление по делам ГОЧС г. Рязани».

4.5.3. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам входящим в компетенцию управления жилищно-коммунального хозяйства, управления энергетики, управления административно-технической инспекции, управления благоустройства города и дорожного хозяйства, префектуры Советского района, префектуры Железнодорожного района, префектуры Московского района, префектуры Октябрьского района, комитета по охране окружающей среды, отдела транспорта и связи, отдела развития местного самоуправления, оперативно-диспетчерского отдела администрации города Рязани, МУ «Управление по делам ГОЧС г. Рязани».

4.5.4. Участие по согласованию с начальником правового управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых для решения вопросов в области городского хозяйства, а также вопросов возникающих в деятельности структурных подразделений администрации города Рязани: управления жилищно-коммунального хозяйства, управления энергетики, управления административно-технической инспекции, управления благоустройства города и дорожного хозяйства, префектуры Советского района, префектуры Железнодорожного района, префектуры Московского района, префектуры Октябрьского района, комитета по охране окружающей среды, отдела транспорта и связи, отдела развития местного самоуправления, оперативно-диспетчерского отдела администрации города Рязани.

4.5.5. Составление справок и аналитических материалов по правовым вопросам в области городского хозяйства.

4.6. Функции отдела по обеспечению судебной и кадровой работы.

4.6.1. Представление интересов администрации города в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, иных органах власти, организациях и учреждениях.

4.6.2. Взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов по исполнительным производствам, в которых должником или взыскателем является администрация города.

4.6.3. Консультирование представителей муниципальных предприятий и учреждений по имеющимся у них судебным спорам.

4.6.4. Правовое сопровождение кадровой работы в администрации города:

- правовая экспертиза проектов постановлений и распоряжений главы администрации города;

- подготовка заключений по проектам постановлений и распоряжений главы администрации города Рязани;

- визирование проектов постановлений и распоряжений главы администрации города Рязани.

4.6.5. Обобщение совместно с другими структурными единицами правового управления практики применения законодательства Российской Федерации.

4.6.6. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными единицами правового управления предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) постановлений и распоряжений главы администрации города Рязани.

4.6.7. Участие по согласованию с начальником правового управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в подразделениях администрации города Рязани.

4.7. Функции отдела по обеспечению избирательных прав граждан.

4.7.1. Содействие системным администраторам комплекса средств автоматизации территориальных избирательных комиссий Государственной автоматизированной системы «Выборы» г. Рязани (далее - КСА ТИК ГАС «Выборы» г. Рязани) в регистрации (учете) избирателей, участников референдума:

- организация и планирование работы по созданию информационной базы данных регистра избирателей, участников референдума г. Рязани в электронном виде на основе сведений о гражданах для ведения регистра избирателей, участников референдума г. Рязани, полученных из соответствующих органов и учреждений: отдела УФМС России по Рязанской области в Железнодорожном, Советском, Октябрьском, Московском округах города Рязани; управления ЗАГС по Рязанской области; военных комиссариатов Железнодорожного, Советского, Октябрьского, Московского округов города Рязани; ФГУ ИК-2 и ФГЛПУ Б-2 УФСИН России по Рязанской области; районных судов сведений о гражданах для ведения регистра избирателей, участников референдума города Рязани в соответствии с действующим законодательством;

- предоставление сведений о гражданах системным администраторам КСА ТИК ГАС «Выборы» для ведения регистра избирателей;

- проверять поступившие в администрацию города Рязани из территориальных избирательных комиссий районов города некорректные сведения о гражданах;

- обобщать в электронном виде полученные сведения о гражданах по форме, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Рязанской области, оформлять материалы, в том числе составлять акты приема-передачи сведений о гражданах;

- контроль за правильностью ввода системными администраторами КСА ТИК ГАС «Выборы» г. Рязани сведений о гражданах, предоставляемых администрацией города Рязани, в базу данных.

4.7.2. Установка общей численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории города Рязани, по состоянию на 1 января и 1 июля каждого года.

4.7.3. Подготовка общих и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели судов общей юрисдикции.

4.7.4. Содействие избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов в период избирательных компаний:

- содействие Избирательной комиссии муниципального образования - город Рязань в работе по формированию избирательных округов по выборам депутатов Рязанской городской Думы;

- координация работы рабочей группы администрации города по оказанию содействия избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов;

- предоставление сведений об избирателях, участниках референдума за 60 дней до голосования в ТИКи г. Рязани для составления списка избирателей;

- согласование размещения центров избирательных участков с руководителями соответствующих организаций;

- проведение работы по изменению границ избирательных участков в соответствии с нормой законодательства, составление описания избирательных участков города Рязани утвержденного соответствующим постановлением главы администрации города Рязани;

- подготовка перечня адресов временных ограждений для размещения предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков города Рязани утвержденного соответствующим постановлением главы администрации города Рязани;

- подготовка проектов распорядительных документов администрации города Рязани, необходимые для подготовки и проведения выборов.

5. Полномочия Управления

5.1. Запрашивать необходимую информацию в структурных подразделениях администрации города, муниципальных предприятиях и учреждениях, иных организациях в пределах компетенции Управления.

5.2. Требовать от работников структурных подразделений администрации города приостановления действий, которые нарушают требования федерального и областного законодательства и могут привести к неблагоприятным последствиям для администрации города.

5.3. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации города при рассмотрении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и антимонопольных органах.

5.4. Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений администрации города на соответствие требованиям действующего законодательства в пределах компетенции Управления.

5.5. Направлять структурным подразделениям администрации города в пределах своей компетенции инструктивные письма, обязательные для исполнения.

5.6. Создавать рабочие группы с привлечением сотрудников структурных подразделений администрации, с целью эффективного решения возложенных на Управление задач.

5.7. Получать информационное, документальное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления.

6. Взаимодействие Управления с другими подразделениями

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности Управления являются разработка и исполнение нормативных, распорядительных, аналитических, планово-отчетных, статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Управление осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и в соответствии с резолюциями руководства.

7. Ответственность Управления

7.1. Начальник Управления несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение основных задач и функций, возложенных на Управление, и своих обязанностей;
- разглашение конфиденциальной и служебной информации;
- несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- результаты работы Управления.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями и другими нормативными правовыми документами, определяющими ответственность муниципальных служащих.