



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2011 г.

№ 644

Об утверждении Положения о правовом управлении
аппарата администрации города Рязани

На основании решения Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани», статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении аппарата администрации города Рязани.

2. Признать утратившими силу постановления главы администрации города Рязани от 26.12.2008 № 8261 «Об утверждении Положения о правовом управлении администрации города Рязани», от 06.02.2009 № 466 «О внесении изменений в Положение о правовом управлении администрации города Рязани, утвержденное постановлением главы администрации города Рязани от 26.12.2008 № 8261».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Е.Артемов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Рязани
от 16 сентября 2011 г. № 644

**Положение
о правовом управлении аппарата администрации города Рязани**

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

1. Общие положения

1.1. Управление является структурным подразделением аппарата администрации города Рязани.

1.2. Управление подчиняется заместителю главы администрации - руководителю аппарата.

1.3. Управление создано в соответствии с организационной структурой администрации города Рязани, утвержденной решением Рязанской городской Думы от 29.11.2010 № 595-1.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, Уставом муниципального образования - город округ город Рязань Рязанской области, иными муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.5. Положение об Управлении утверждается постановлением администрации города Рязани.

1.6. Управление имеет бланки со своим наименованием и символикой города Рязани, а также печати и штампы, согласованные в установленном порядке.

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

2. Структура и организация деятельности Управления

2.1. Управление состоит из следующих структурных единиц:

- отдел по обеспечению судебной и кадровой работы;
- отдел правового обеспечения социально-экономических вопросов;
- отдел правового обеспечения градостроительства, архитектуры и капитального строительства;
- отдел правового обеспечения имущественных отношений;
- отдел по обеспечению избирательных прав граждан;
- сектор мониторинга правовых актов;
- главный специалист.

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 - руководителя аппарата и

отвечающий квалификационным требованиям, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством Рязанской области и действующими муниципальными правовыми актами.

2.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется заместителю главы администрации - руководителю аппарата.

2.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города Рязани по представлению начальника Управления после согласования с заместителем главы администрации - руководителем аппарата.

2.5. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на Управление задач;
- представляет заместителю главы администрации - руководителю аппарата предложения по внесению изменений в штатное расписание администрации города Рязани (в части возглавляемого структурного подразделения аппарата администрации);
- представляет заместителю главы администрации, курирующему финансово-экономическую деятельность, предложения по структуре и штатному расписанию Управления для утверждения главой администрации города Рязани;
- вносит главе администрации города Рязани 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 Управления;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- в установленном порядке вносит главе администрации города Рязани предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления;
- утверждает положения об отделах Управления;
- утверждает должностные инструкции работников Управления;
- решает вопросы командирования работников Управления в рабочие поездки в пределах города;
- представляет администрацию города Рязани в отношениях с аппаратами Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области и Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции;
- издает приказы по вопросам деятельности Управления.

3. Основные задачи Управления

3.1. Правовое обеспечение деятельности главы администрации города Рязани 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, заместителя главы администрации - руководителя аппарата, структурных подразделений администрации города Рязани, структурных подразделений аппарата администрации, а также оказание консультативной помощи по правовым вопросам муниципальным предприятиям и учреждениям.

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

3.4. Правовое обеспечение взаимодействия администрации города Рязани с Рязанской областной Думой, Правительством Рязанской области, Рязанской городской

Думой и федеральными органами власти.

3.5. Обеспечение правовой защиты интересов администрации города Рязани 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 правовых актов администрации города Рязани.

4.1.2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов администрации города Рязани.

4.1.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации города Рязани.

4.1.4. Проверка и согласование правовых актов администрации города Рязани.

4.1.5. Представление интересов администрации города Рязани в судебных и иных органах.

4.1.6. Оказание юридической помощи и консультаций по правовым вопросам структурным подразделениям администрации города Рязани, структурным подразделениям аппарата администрации и работникам администрации города Рязани.

4.1.7. Подготовка и правовая экспертиза проектов ответов на обращения физических и юридических лиц.

4.1.8. Мониторинг правовых актов администрации города Рязани.

4.2. Функции отдела по обеспечению судебной и кадровой работы.

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

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

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

4.2.4. Анализ и обобщение судебной практики администрации города Рязани.

4.2.5. Обобщение совместно с другими структурными единицами Управления, структурными подразделениями аппарата администрации, структурными подразделениями администрации города Рязани практики применения законодательства Российской Федерации.

4.2.6. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными единицами Управления предложений об изменении правовых актов администрации города Рязани.

4.2.7. Правовое сопровождение кадровой работы в администрации города Рязани.

4.2.8. Участие по согласованию с начальником Управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в администрации города Рязани.

4.3. Функции отдела правового обеспечения социально-экономических вопросов.

4.3.1. Проверка и согласование проектов правовых актов администрации города Рязани по социально-экономическим вопросам, входящим в компетенцию следующих структурных подразделений администрации города Рязани: управления здравоохранения администрации города Рязани, управления образования и молодежной политики администрации города Рязани, управления культуры администрации города Рязани, управления по физической культуре и массовому спорту администрации города Рязани, отдела дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани, аппарата комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав

администрации города Рязани, финансово-казначейского управления администрации города Рязани, управления экономики администрации города Рязани, отдела предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани, контрольно-аналитического отдела администрации города Рязани, управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Рязани, управления благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани, отдела транспорта и связи администрации города Рязани, оперативно-диспетчерского отдела администрации города Рязани, территориального управления - префектуры Советского района, территориального управления - префектуры Железнодорожного района, территориального управления - префектуры Московского района, территориального управления - префектуры Октябрьского района, и следующих структурных подразделений аппарата администрации: отдела по связям со средствами массовой информации аппарата администрации, мобилизационного отдела аппарата администрации, управления контроля и административно-технического надзора аппарата администрации, отдела муниципального архива аппарата администрации, управления делами аппарата администрации, отдела автоматизированных средств обработки информации и управления аппарата администрации, управления главного бухгалтера аппарата администрации, отдела дополнительных мер по профилактике правонарушений аппарата администрации.

4.3.2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов администрации города Рязани по социально-экономическим вопросам.

4.3.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации города Рязани по социально-экономическим вопросам.

4.3.4. Подготовка правовых заключений по социально-экономическим вопросам.

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

4.3.6. Оказание структурным подразделениям администрации города Рязани, структурным подразделениям аппарата администрации консультативной помощи по социально-экономическим вопросам.

4.3.7. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения физических и юридических лиц, в пределах вопросов курируемых направлений.

4.3.8. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на акты прокурорского реагирования, в пределах курируемых направлений.

4.3.9. Правовая экспертиза и визирование договоров по социально-экономическим вопросам.

4.3.10. Разработка Уставов (внесение изменений в Уставы) муниципальных учреждений и предприятий города Рязани.

4.3.11. Осуществление взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления.

4.3.12. Осуществление контроля за выполнением решений Рязанской городской Думы, постановлений и распоряжений главы муниципального образования, решений коллегии при главе муниципального образования, председателе Рязанской городской Думы, запросов депутатов и комитетов Рязанской городской Думы.

4.3.13. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани, структурными подразделениями аппарата администрации проектов решений Рязанской городской Думы и проектов правовых актов администрации города Рязани по социально-экономическим вопросам.

4.3.14. Составление справок и аналитических материалов по социально-экономическим вопросам.

4.3.15. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными единицами Управления предложений об изменении правовых актов администрации города Рязани.

4.3.16. Осуществление технического обеспечения деятельности должностного лица, ответственного за прием и регистрацию уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории города Рязани, подаваемых в администрацию города Рязани, а также за назначение уполномоченного представителя органа местного самоуправления при проведении публичных мероприятий на территории города Рязани.

4.3.17. Участие по согласованию с начальником Управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в администрации города Рязани.

4.4. Функции отдела правового обеспечения градостроительства, архитектуры и капитального строительства.

4.4.1. Проверка и согласование проектов правовых актов администрации города Рязани, связанных с градостроительством, архитектурой, капитальным строительством и по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов администрации города Рязани по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства и по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации города Рязани по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства и по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.4. Подготовка правовых заключений по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства, а также по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.5. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства, а также по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.6. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на акты прокурорского реагирования, в пределах курируемых направлений.

4.4.7. Составление справок и аналитических материалов по вопросам, связанным с градостроительством, архитектурой, капитальным строительством, а также с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.8. Правовая экспертиза и визирование договоров по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства, а также по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.9. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани, структурными подразделениями аппарата администрации, проектов решений Рязанской городской Думы и проектов правовых актов администрации города Рязани по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства, а также по вопросам, связанным с проведением перепланировки и

переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.10. Принятие участия в разработке нормативных правовых актов (Положений, постановлений, иных актов, регулирующих правоотношения связанные с градостроительством, архитектурой, капитальным строительством, а также с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение).

4.4.11. Оказание структурным подразделениям администрации города Рязани, структурным подразделениям аппарата администрации консультативной помощи по вопросам градостроительства, архитектуры, капитального строительства, а также по вопросам, связанным с проведением перепланировки и переустройства жилого помещения, переводом жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.

4.4.12. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными единицами Управления предложений об изменении правовых актов администрации города Рязани.

4.4.13. Участие по согласованию с начальником Управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в администрации города Рязани.

4.5. Функции отдела правового обеспечения имущественных отношений.

4.5.1. Проверка и согласование проектов правовых актов администрации города Рязани по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, жилищным фондом и правовых актов администрации города Рязани, связанных с земельными отношениями.

4.5.2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов администрации города Рязани по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, жилищным фондом и правовых актов администрации города Рязани, связанных с земельными отношениями.

4.5.3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации города Рязани по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, жилищным фондом и правовых актов администрации города Рязани, связанных с земельными отношениями.

4.5.4. Подготовка правовых заключений по вопросам имущественных, жилищных и земельных отношений.

4.5.5. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения физических и юридических лиц по вопросам имущественных, жилищных и земельных отношений.

4.5.6. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на акты прокурорского реагирования, в пределах курируемых направлений.

4.5.7. Составление справок и аналитических материалов по вопросам имущественных, жилищных и земельных отношений.

4.5.8. Подготовка самостоятельно или совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани, структурными подразделениями аппарата администрации, проектов решений Рязанской городской Думы и проектов правовых актов администрации города Рязани по вопросам имущественных, жилищных и земельных отношений.

4.5.9. Принятие участия в разработке нормативных правовых актов (Положений, постановлений, иных актов, регулирующих правоотношения по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, жилищным фондом и правоотношения в сфере земельных отношений).

4.5.10. Оказание структурным подразделениям администрации города Рязани, структурным подразделениям аппарата администрации консультативной помощи по вопросам, связанным с имущественными, жилищными и земельными отношениями.

4.5.11. Подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными единицами Управления предложений об изменении правовых актов администрации города Рязани.

4.5.12. Участие по согласованию с начальником Управления в работе комиссий, коллегий, совещаний, рабочих групп, создаваемых в администрации города Рязани.

4.6. Функции отдела по обеспечению избирательных прав граждан.

4.6.1. 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 города 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;

- проверка поступивших в администрацию города Рязани из территориальных избирательных комиссий районов города некорректных сведений о гражданах;

- обобщение в электронном виде полученных сведений о гражданах по форме, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Рязанской области, оформление материалов, в том числе составление актов приема-передачи сведений о гражданах;

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

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

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

4.6.4. Содействие избирательным комиссиям в подготовке и проведении выборов в период избирательных кампаний:

- 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 Рязани 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 администрации города Рязани;

- подготовка перечня адресов временных ограждений для размещения предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков города

Рязани, утвержденного соответствующим постановлением администрации города Рязани;

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

4.7. Функции сектора мониторинга правовых актов.

4.7.1. Осуществление мониторинга правовых актов администрации города Рязани.

4.7.2. Разработка, совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города Рязани, структурными подразделениями аппарата администрации, правовых актов администрации города Рязани о приведении в соответствие с действующим законодательством правовых актов администрации города Рязани, вошедших в противоречие с изменившимся законодательством, о признании утратившими силу утративших актуальность правовых актов администрации города Рязани, в пределах установленного объема полномочий.

4.7.3. Составление справок и аналитических материалов по вопросам, касающимся правоприменительной практики и состояния законодательства.

4.7.4. Подготовка предложений по совершенствованию методики проведения мониторинга правовых актов администрации города Рязани, при изучении правовой практики по соответствующим вопросам.

4.7.5. Анализ и учет, поступивших в администрацию города Рязани актов прокурорского реагирования.

4.7.6. Ведение раздела «Нормативная база» официального сайта администрации города Рязани в сети Интернет.

4.7.7. Проведение выборки правовых актов администрации города Рязани, с целью их последующего размещения в справочно-правовых системах.

5. Полномочия Управления

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

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

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

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

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

5.6. Создавать рабочие группы с привлечением сотрудников структурных подразделений администрации города Рязани, структурных подразделений аппарата 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 Рязани и структурными подразделениями аппарата администрации.

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.