|  |
| --- |
| постановление главы |

от 11.02.2020 № 24-п

Об утверждении положений о правовом управлении аппарата главы Волгограда и его отделах

Руководствуясь статьей 36 Устава города-героя Волгограда,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Положение](#Par29) о правовом управлении аппарата главы Волгограда.

1.2. [Положение](#Par134) об отделе судебной работы правового управления аппарата главы Волгограда.

1.3. [Положение](#Par204) об отделе правовой работы в сфере градостроительства и землепользования правового управления аппарата главы Волгограда.

1.4. [Положение](#Par290) об отделе правовой экспертизы правового управления
аппарата главы Волгограда.

1.5. [Положение](#Par440) о редакционном отделе правового управления аппарата главы Волгограда.

2. Признать утратившими силу постановления:

2.1. Администрации Волгограда:

2.1.1. От 13 января 2014 г. № 11 «Об утверждении структуры и штатной численности управления по правовым вопросам администрации Волгограда, положений об управлении по правовым вопросам администрации Волгограда и его отделах».

2.1.2. От 27 февраля 2015 г. № 270 «О переименовании управления по правовым вопросам администрации Волгограда в комитет правового обеспечения администрации Волгограда».

2.1.3. От 05 августа 2015 г. № 1129 «Об утверждении структуры комитета правового обеспечения администрации Волгограда, внесении изменений в поста­новление администрации Волгограда от 27 февраля 2015 г. № 270 «О переименовании управления по правовым вопросам администрации Волгограда в комитет правового обеспечения администрации Волгограда».

2.1.4. От 22 мая 2017 г. № 782 «О внесении изменений в постановление
администрации Волгограда от 27 февраля 2015 г. № 270 «О переименовании управления по правовым вопросам администрации Волгограда в комитет правового обеспечения администрации Волгограда».

2.1.5. От 22 мая 2017 г. № 783 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 августа 2015 г. № 1129 «Об утверждении структуры и штатной численности комитета правового обеспечения администрации Волгограда, внесении изменений в постановление администрации Волгограда
от 27 февраля 2015 г. № 270 «О переименовании управления по правовым вопросам администрации Волгограда в комитет правового обеспечения администрации Волгограда».

2.1.6. От 01 июня 2018 г. № 684 «Об утверждении положений о правовом управлении аппарата главы Волгограда и его отделах».

2.1.7. От 04 июля 2018 г. № 853 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 01 июня 2018 г. № 684 «Об утверждении положений о правовом управлении администрации Волгограда и его отделах».

2.2. Главы Волгограда от 26 ноября 2018 г. № 73-п «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 01 июня 2018 г. № 684 «Об утверж­дении положений о правовом управлении администрации Волгограда и его
отделах».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Волгограда

от 11.02.2020 № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении аппарата главы Волгограда

1. Общие положения

1.1. Правовое управление аппарата главы Волгограда (далее – управление) является структурным подразделением администрации Волгограда, созданным для правового обеспечения деятельности администрации Волгограда, главы Волгограда, за исключением полномочий по представлению интересов администрации Волгограда, главы Волгограда, которыми в соответствии с правовыми актами Волгограда наделены структурные подразделения администрации Волгограда.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положения об управлении и его отделах утверждаются постановлением главы Волгограда.

1.4. Управление имеет официальный бланк со своим наименованием.

1.5. Управление подчиняется главе Волгограда.

1.6. Руководит деятельностью управления начальник управления.

2. Полномочия управления

2.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Проведение правовой экспертизы проектов решений Волгоградской городской Думы, вносимых в установленном порядке на рассмотрение
Волгоградской городской Думе, и подготовка заключений в случае несоответствия проектов муниципальных правовых актов Волгограда, вносимых в установленном порядке на рассмотрение Волгоградской городской Думе, действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Проведение правовой экспертизы проектов постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации и подготовка заключений в случае несоответствия проектов постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда и проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.1.4. Подготовка заключений по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда и проектов нормативных правовых актов администрации
Волгограда, главы Волгограда.

2.1.5. Представление прав и законных интересов администрации Волгограда, главы Волгограда в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, Федеральной антимонопольной службе, иных органах и организациях в рамках своей компетенции.

2.1.6. Подготовка документов для обращения в суд в целях защиты нарушенных прав и законных интересов муниципального образования городской округ город-герой Волгоград, главы Волгограда, администрации Волгограда,
а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в целях защиты прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц.

2.1.7. Участие по поручению главы Волгограда в подготовке проектов
муниципальных правовых актов Волгограда.

2.1.8. Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности администрации Волгограда и ее структурных подразделений.

2.1.9. Подготовка предложений об отмене, приостановлении действия муниципальных правовых актов Волгограда, внесении в них изменений при выявлении их несоответствия действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.10. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.11. Осуществление контроля за соблюдением соответствия подготов­ки и оформления правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда методическим указаниям, инструкциям, регламентирующим порядок этих работ.

2.1.12. Проведение лингвистической экспертизы проектов постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами администрации Волгограда, главы Волгограда.

Проведение редакционных и корректорских правок проектов постановлений администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов распоряжений
администрации Волгограда, главы Волгограда на предмет соответствия установленным требованиям и правилам оформления проектов правовых актов.

2.1.13. Регистрация и учет правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда. Хранение правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда за текущий календарный год и два года, предшествующих текущему календарному году.

2.1.14. Направление в структурные подразделения администрации Волгограда, предприятия, учреждения, иные организации, расположенные на территории Волгограда, должностным лицам и гражданам копий правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда согласно рассылке в электронном виде с использованием системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», на бумажном носителе посредством структурного подразделения администрации Волгограда, на которое возложены функции по ведению делопроизводства в администрации Волгограда.

2.1.15. Изготовление для выдачи в соответствии с запросом копий правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, находящихся на хранении в редакционном отделе управления, и выписок из них в установленном порядке.

2.1.16. Ведение справочно-информационной работы по правовым актам администрации Волгограда, главы Волгограда, справочной картотеки в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО».

2.1.17. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов в работе с документами.

2.1.18. Направление копий правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, носящих нормативный характер, в уполномоченный орган по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

2.1.19. Участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования, рассмотрение запросов государственных органов, органов местного самоуправления Волгограда и иных организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.20. Проведение правовой экспертизы соглашений (договоров), заключаемых администрацией Волгограда с федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Волгограда, иными организациями.

2.1.21. Проведение правовой экспертизы проектов договоров, проектов муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг и поставку
товаров для обеспечения деятельности администрации Волгограда.

2.1.22. Участие по поручению главы Волгограда в заседаниях Волгоградской городской Думы, комитетов Волгоградской городской Думы, комиссиях, рабочих группах администрации Волгограда, а также в созываемых должностными лицами администрации Волгограда совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.23. Анализ действующего законодательства Российской Федерации, судебной практики рассмотрения дел с участием органов местного самоуправления Волгограда и подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Волгограда.

2.1.24. Координация работы юридических служб структурных подразделений администрации Волгограда.

2.1.25. Участие в организации функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в рамках полномочий, предусматриваемых распоряжением администрации Волгограда.

2.2. Управление для осуществления своих полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы от органов местного самоуправления Волгограда, должностных лиц администрации Волгограда, структурных подразделений администрации Волгограда, необходимые для осуществления деятельности управления.

2.2.2. Пользоваться в установленном порядке справочно-информационной системой администрации Волгограда.

2.2.3. Привлекать специалистов структурных подразделений администрации Волгограда для подготовки проектов муниципальных правовых актов Волго­града и других документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с его компетенцией.

2.2.4. Определять структурное подразделение администрации Волгограда представителем интересов администрации Волгограда, главы Волгограда в рассмотрении дел в судебных и иных органах.

2.2.5. Определять структурное подразделение администрации Волгогра­да, к компетенции которого относится совершение действий, связанных с исполнением исполнительного документа.

2.2.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с участием представителей структурных подразделений админист­рации Волгограда и организаций.

3. Организация деятельности управления

3.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на долж­ность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением главы Волгограда.

3.2. Начальник управления несет персональную ответственность за деятельность управления.

3.3. Начальник управления:

3.3.1. Руководит деятельностью управления.

3.3.2. Планирует работу управления.

3.3.3. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление.

3.3.4. Представляет управление в органах государственной власти Волгоградской области, местного самоуправления Волгограда, других организациях без доверенности.

3.3.5. Устанавливает должностные обязанности работников управления.

3.3.6. Подписывает документы от имени управления.

3.3.7. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками управ­ления.

3.3.8. Представляет для утверждения главе Волгограда структуру и штатную численность управления.

3.3.9. Вносит на рассмотрение главе Волгограда предложения о назначении на должность, поощрении работников управления либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.3.10. Обеспечивает повышение квалификации работников управления.

3.3.11. Согласовывает назначение руководителей юридических служб струк­турных подразделений администрации Волгограда.

3.3.12. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

3.4. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности распоряжением главы Волгограда.

3.5. Круг должностных обязанностей работников управления определяется должностными инструкциями, с которыми каждый работник должен быть ознакомлен под подпись.

3.6. Информационное, документационное, материально-техническое обес­печение деятельности управления осуществляется организационным управлением аппарата главы Волгограда.

Правовое управление аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Волгограда

от 11.02.2020 № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе судебной работы правового управления

аппарата главы Волгограда

1. Общие положения

1.1. Правовой отдел судебной работы правового управления аппарата главы Волгограда (далее – отдел) является структурным подразделением правового управления аппарата главы Волгограда (далее – управление), осуществляющим непосредственное исполнение полномочий управления в части правового обеспечения деятельности администрации Волгограда, главы Волгограда по
вопросам, закрепленным за управлением, за исключением вопросов, отнесенных к полномочиям отдела правовой работы в сфере градостроительства и землепользования управления.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением главы Волгограда.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Представление прав и законных интересов администрации Волгограда, главы Волгограда в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, Федеральной антимонопольной службе, иных органах и организациях в пределах компетенции отдела, координация работы правовых служб структурных подразделений администрации Волгограда по представлению интересов администрации Волгограда, главы Волгограда.

2.1.2. Регистрация и анализ поступающих в отдел повесток, извещений, определений, поручений, исковых заявлений, судебных постановлений, жалоб, ходатайств и других документов, относящихся к судебным делам (далее – судебные документы), по которым лицом, участвующим в деле, является администрация Волгограда, глава Волгограда, выяснение обстоятельств, изложенных в
судебных документах, определение представителя интересов, подготовка проекта соответствующей резолюции начальника управления.

2.1.3. Подготовка документов для обращения в суд в целях защиты нарушенных прав и законных интересов муниципального образования городской округ город-герой Волгоград, администрации Волгограда, главы Волгограда,
а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в целях защиты прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в пределах компетенции отдела.

2.1.4. Участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования, рассмотрение запросов государственных органов, органов местного самоуправления Волгограда и иных организаций по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.5. Участие по поручению начальника управления в заседаниях Волгоградской городской Думы, комитетов Волгоградской городской Думы, комиссиях, рабочих группах администрации Волгограда, а также в созываемых должностными лицами администрации Волгограда совещаниях по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.6. Анализ судебной практики рассмотрения дел с участием администрации Волгограда и подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Волгограда.

2.1.7. Подготовка отчетов, обобщенной информации по исполнению
судебных актов.

2.1.8. Ведение реестра судебных дел по форме, устанавливаемой главой Волгограда.

2.1.9. Контроль за ходом исполнения исполнительных документов по
судебным делам, находящимся в производстве управления.

2.1.10. Подготовка актов сверок с Управлением Федеральной службы
судебных приставов по Волгоградской области.

2.1.11. Взыскание судебных расходов, осуществление контроля по взысканию судебных расходов структурными подразделениями администрации
Волгограда.

2.2. Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы от органов местного самоуправления Волгограда, должностных лиц администрации Волгограда, структурных подразделений администрации Волгограда, необходимые для осуществления полномочий отдела.

2.2.2. Давать структурным подразделениям администрации Волгограда и должностным лицам администрации Волгограда, к вопросам ведения которых относится судебный спор, обязательные указания, касающиеся представления интересов, в том числе по формированию правовой позиции, подготовке судебных документов, обжалованию судебных постановлений и т. п., осуществлять контроль за представлением интересов администрации Волгограда, главы Волгограда структурными подразделениями администрации Волгограда.

2.2.3. Пользоваться в установленном порядке справочно-информационной системой администрации Волгограда.

2.2.4. Пользоваться иными правами в целях осуществления полномочий, возложенных на отдел.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением главы Волгограда по согласованию с начальником управления.

3.2. Начальник отдела подчиняется заместителю начальника управления.

3.3. В случае отсутствия начальника отдела временное осуществление его полномочий возлагается на заместителя начальника отдела.

3.4. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела.

3.5. Начальник отдела:

3.5.1. Руководит деятельностью отдела.

3.5.2. Планирует работу отдела.

3.5.3. Распределяет обязанности между работниками отдела.

3.5.4. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела.

3.5.5. Вносит по согласованию с заместителем начальника управления на рассмотрение начальнику управления предложения о назначении на должность, освобождении от занимаемой должности, поощрении работников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.5.6. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятель­ности отдела.

3.6. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации Волгограда.

Правовое управление аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Волгограда

от 11.02.2020 № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правовой работы в сфере градостроительства и
землепользования правового управления аппарата главы Волгограда

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой работы в сфере градостроительства и землепользования правового управления аппарата главы Волгограда (далее – отдел) является структурным подразделением правового управления аппарата главы Волгограда (далее – управление), осуществляющим непосредственное исполнение полномочий управления в рамках компетенции отдела в части правового обеспечения деятельности администрации Волгограда, главы Волгограда, координацию деятельности правовых служб отраслевых и территориальных структурных подразделений администрации Волгограда в сфере земельных отношений, градостроительной деятельности, распространения наружной рекламы, правового регулирования вопросов размещения нестационарных торговых объектов (далее –
закрепленные за отделом вопросы).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением главы Волгограда.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Проведение правовой экспертизы проектов решений Волгоградской городской Думы, вносимых в установленном порядке на рассмотрение
Волгоградской городской Думе, по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.2. Подготовка заключений на проекты муниципальных правовых
актов Волгограда, вносимые в установленном порядке на рассмотрение Волгоградской городской Думе, по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.3. Проведение правовой экспертизы проектов постановлений, распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда по закрепленным за отде­лом вопросам на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.4. Подготовка заключений на представленные главе Волгограда проекты постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда по закрепленным за отделом вопросам об их соответствии действующему законодательству Российской Федерации.

2.1.5. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда по закрепленным за отделом вопросам в целях выявления в них положений, способствующих
созданию условий для проявления коррупции.

2.1.6. Подготовка заключений по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.7. Проведение правовой экспертизы соглашений (договоров), заключаемых администрацией Волгограда с федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Волгограда, иными организациями.

2.1.8. Проведение правовой экспертизы проектов договоров, проектов муниципальных контрактов на выполнение работ, оказание услуг и поставку
товаров для обеспечения деятельности администрации Волгограда.

2.1.9. Представление прав и законных интересов администрации Волгограда, главы Волгограда в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, Федеральной антимонопольной службе, иных органах и организациях в пределах компетенции отдела.

2.1.10. Подготовка документов для обращения в суд в целях защиты нарушенных прав и законных интересов муниципального образования городской округ город-герой Волгоград, администрации Волгограда, главы Волгограда,
а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в целях защиты прав, свобод и законных интересов других лиц по их просьбе либо в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в пределах компетенции отдела.

2.1.11. Участие по поручению начальника управления в подготовке проектов муниципальных правовых актов Волгограда.

2.1.12. Подготовка правовых заключений по закрепленным за отделом вопросам, возникающим в процессе деятельности администрации Волгограда и ее структурных подразделений.

2.1.13. Участие в организации функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в рамках полномочий управления, предусматриваемых распоряжением администрации Волгограда.

2.1.14. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.1.15. Участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования, рассмотрение запросов государственных органов, органов местного самоуправления Волгограда и иных организаций по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.16. Участие по поручению начальника управления в заседаниях Волгоградской городской Думы, комитетов Волгоградской городской Думы, комиссиях, рабочих группах администрации Волгограда, а также в созываемых должностными лицами администрации Волгограда совещаниях по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.17. Анализ действующего законодательства Российской Федерации, судебной практики рассмотрения дел с участием органов местного самоуправления Волгограда и подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Волгограда в сферах, отнесенных к полномочиям отдела.

2.1.18. Контроль за ходом исполнения исполнительных документов по
судебным делам, находящимся в производстве отдела.

2.2. Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы от органов местного самоуправления Волгограда, должностных лиц администрации Волгограда, структурных подразделений администрации Волгограда, необходимые для осуществления полномочий отдела.

2.2.2. Пользоваться в установленном порядке справочно-информационной системой администрации Волгограда.

2.2.3. Пользоваться иными правами в целях осуществления полномочий, возложенных на отдел.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением главы Волгограда по согласованию с начальником управления.

3.2. Начальник отдела подчиняется заместителю начальника управления.

3.3. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела.

3.4. Начальник отдела:

3.4.1. Руководит деятельностью отдела.

3.4.2. Планирует работу отдела.

3.4.3. Распределяет обязанности между работниками отдела.

3.4.4. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела.

3.4.5. Вносит по согласованию с заместителем начальника управления на рассмотрение начальнику управления предложения о назначении на должность, освобождении от занимаемой должности, поощрении работников отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.4.6. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятель­ности отдела.

Правовое управление аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Волгограда

от 11.02.2020 № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правовой экспертизы правового управления

аппарата главы Волгограда

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой экспертизы правового управления аппарата главы Волгограда (далее – отдел) является структурным подразделением правового управления аппарата главы Волгограда (далее – управление), осуществляющим непосредственное исполнение полномочий управления в рамках компетенции отдела в части проведения правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов Волгограда, за исключением проектов муниципальных правовых
актов Волгограда в сферах, отнесенных к полномочиям отдела правовой работы в сфере градостроительства и землепользования управления.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением главы Волгограда.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Проведение правовой экспертизы проектов решений Волгоградской городской Думы по закрепленным за отделом вопросам, вносимым в установленном порядке на рассмотрение Волгоградской городской Думе.

2.1.2. Подготовка заключений на проекты муниципальных правовых
актов Волгограда по закрепленным за отделом вопросам, вносимым в установленном порядке на рассмотрение Волгоградской городской Думе.

2.1.3. Проведение правовой экспертизы проектов постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда.

2.1.4. Проведение совместно с редакционным отделом управления лингвистической экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.5. Подготовка заключений на проекты постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда.

2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, за исключением нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда в сферах, отнесенных к полномочиям отдела правовой работы в сфере градостроительства и землепользования управления, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

2.1.7. Подготовка заключений по результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, за исключением нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда в сферах, отнесенных к полномочиям отдела правовой работы в сфере градостроительства и землепользования управления.

2.1.8. Проведение правовой экспертизы соглашений (договоров), заключаемых администрацией Волгограда с федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Волгограда, иными организациями.

2.1.9. Участие по поручению начальника управления в подготовке проектов муниципальных правовых актов Волгограда.

2.1.10. Подготовка правовых заключений по закрепленным за отделом
вопросам, возникающим в процессе деятельности администрации Волгограда и ее структурных подразделений.

2.1.11. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, организаций по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.12. Участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования на
муниципальные правовые акты Волгограда, рассмотрение запросов государст­венных органов, органов местного самоуправления Волгограда и иных организаций по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.13. Участие по поручению начальника управления в заседаниях Волгоградской городской Думы, комитетов Волгоградской городской Думы, комиссиях, рабочих группах администрации Волгограда, а также в созываемых должностными лицами администрации Волгограда совещаниях по закрепленным за отделом вопросам.

2.1.14. Анализ действующего законодательства Российской Федерации, судебной практики рассмотрения дел с участием органов местного самоуправления Волгограда и подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Волгограда.

2.1.15. Внесение предложений по совершенствованию порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда.

2.1.16. Выявление потребностей в принятии, изменении или признании утратившими силу нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда в целях устранения противоречия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также законам, иным нормативным правовым актам Волгоградской области, нарушения правил юридической техники в рамках проведения мониторинга нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда.

2.1.17. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений администрации Волгограда по проведению мониторинга нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда.

2.2. Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы от орга­нов местного самоуправления Волгограда, должностных лиц администрации Волгограда, структурных подразделений администрации Волгограда, необходимые для осуществления полномочий отдела.

2.2.2. Пользоваться в установленном порядке справочно-информационной системой администрации Волгограда.

2.2.3. Пользоваться иными правами в целях осуществления полномочий, возложенных на отдел.

2.2.4. В рамках осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений администрации Волгограда по проведению правового мониторинга нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда давать соответствующие поручения по подготовке проектов нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, направленных на принятие (издание), изменение или признание утратившими силу (отмене) нормативных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда, не
соответствующих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также законам, иным нормативным правовым актам Волгоградской области, правилам юридической техники.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением главы Волгограда по согласованию с начальником управления.

3.2. Начальник отдела подчиняется заместителю начальника управления.

3.3. В случае отсутствия начальника отдела временное осуществление его полномочий возлагается на заместителя начальника отдела.

3.4. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела.

3.5. Начальник отдела:

3.5.1. Руководит деятельностью отдела.

3.5.2. Планирует работу отдела.

3.5.3. Распределяет обязанности между работниками отдела.

3.5.4. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела.

3.5.5. Вносит по согласованию с заместителем начальника управления на рассмотрение начальнику управления предложения о назначении на должность, освобождении от занимаемой должности, поощрении работников отдела либо о

применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.5.6. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятель­ности отдела.

Правовое управление аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Волгограда

от 11.02.2020 № 24-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о редакционном отделе правового управления

аппарата главы Волгограда

1. Общие положения

1.1. Редакционный отдел правового управления аппарата главы Волгограда (далее – отдел) является структурным подразделением правового управления аппарата главы Волгограда (далее – управление), обеспечивающим исполнение полномочий управления по изданию муниципальных правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда (далее – правовые акты), предусмотренных Уставом города-героя Волгограда.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Волгоградской области, Уставом города-героя Волгограда, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается постановлением главы Волгограда.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Разработка методических указаний, инструкций, регламентирующих порядок работы по подготовке и оформлению, организации учета и хранения правовых актов в администрации Волгограда.

2.1.2. Взаимодействие с отраслевыми и территориальными структурными подразделениями администрации Волгограда, федеральными государственными органами, государственными органами Волгоградской области, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности по вопросам делопроизводства и подготовки правовых актов.

2.1.3. Осуществление контроля за соблюдением соответствия подготовки и оформления правовых актов методическим указаниям, инструкциям, регламентирующим порядок этих работ.

2.1.4. Проведение лингвистической экспертизы проектов постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда в пределах полномочий, установленных правовыми актами, в рамках взаимодействия с отделом правовой экспертизы управления.

Проведение редакционных и корректорских правок проектов постановлений и распоряжений администрации Волгограда, главы Волгограда на предмет соответствия установленным требованиям и правилам оформления проектов правовых актов.

2.1.5. Осуществление регистрации и учета правовых актов.

Осуществление хранения правовых актов за текущий календарный год и два года, предшествующих текущему календарному году.

Обеспечение своевременного оформления, формирования и сдачи в сроки, определяемые правовыми актами, на архивное хранение правовых актов, решений коллегии администрации Волгограда и материалов к ним.

2.1.6. Направление в структурные подразделения администрации Волгограда, предприятия, учреждения, иные организации, расположенные на территории Волгограда, должностным лицам и гражданам копий правовых актов
согласно рассылке в электронном виде с использованием системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», на бумажном носителе посредством структурного подразделения администрации Волгограда, на которое возложены функции по ведению делопроизводства в администрации Волгограда.

2.1.7. Подготовка для выдачи в соответствии с запросом копий правовых
актов, находящихся на хранении в отделе, и выписок из них в установленном порядке.

2.1.8. Ведение справочно-информационной работы по правовым актам, справочной картотеки в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО».

2.1.9. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов в работе с документами.

2.1.10. Оказание методической помощи структурным подразделениям
администрации Волгограда в соблюдении и исполнении единых подходов и требований к подготовке и оформлению правовых актов.

2.1.11. Разработка проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.1.12. Направление копий правовых актов, носящих нормативный характер, в уполномоченный орган по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

2.2. Для осуществления своих полномочий отдел имеет право:

2.2.1. Требовать от структурных подразделений администрации Волгограда оформления проектов правовых актов и справочных материалов к ним в соответствии с требованиями, устанавливаемыми правовыми актами, регламентирующими данный порядок.

2.2.2. Давать в пределах своей компетенции рекомендации структурным подразделениям администрации Волгограда.

2.2.3. Возвращать на доработку проекты правовых актов, качество подготовки которых не отвечает требованиям, устанавливаемым правовыми актами, регламентирующими порядок подготовки и оформления проектов правовых
актов в администрации Волгограда.

2.2.4. Вносить предложения по ведению делопроизводства в структурных подразделениях администрации Волгограда в пределах своей компетенции.

2.2.5. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы сведения от структурных подразделений администрации Волгограда.

2.2.6. Участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением главы Волгограда по согласованию с начальником управления.

3.2. Начальник отдела подчиняется заместителю начальника управления.

3.3. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела.

3.4. Начальник отдела:

3.4.1. Несет персональную ответственность за деятельность отдела.

3.4.2. Планирует работу отдела.

3.4.3. Распределяет обязанности между работниками отдела.

3.4.4. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками отдела.

3.4.5. Вносит по согласованию с заместителем начальника управления на рассмотрение начальнику управления предложения о поощрении работников
отдела либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

3.4.6. Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятель­ности отдела.

Правовое управление аппарата главы Волгограда