**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении правового сопровождения и контроля**

**администрации городского округа Кинешма**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление правового сопровождения и контроля (далее по тексту – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Кинешма и не обладает правами юридического лица. Управление подчиняется непосредственно Главе городского округа Кинешма;

1.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой.

1.3. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

 1.4. В период отсутствия начальника Управления его замещает главный специалист Управления.

1.5.Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе. На них распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

 1.6. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Ивановской области, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Кинешма», решениями городской Думы городского округа Кинешма, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Кинешма, настоящим Положением.

1.7. Начальник управления устанавливает и утверждает служебные обязанности работников Управления в должностных инструкциях.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение соблюдения законности в администрации городского округа Кинешма.

 2.2. Юридическая защита интересов администрации городского округа Кинешма и муниципального образования «Городской округ Кинешма» в целом.

2.3. Договорная, претензионная и исковая работа.

2.4. Разъяснение действующего законодательства, определяющего компетенцию и правовой статус органов местного самоуправления.

2.5. Подготовка муниципальных правовых актов городского округа Кинешма.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Подготовка по поручению Главы проектов распоряжений и постановлений администрации городского округа Кинешма, решений городской Думы городского округа Кинешма по вопросам, отнесенным к компетенции администрации городского округа Кинешма.

3.2. Участие в разработке документов правового характера совместно с отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кинешма;

3.3. Подготовка замечаний и предложений по проектам муниципальных правовых актов городского округа Кинешма;

3.4. Разработка примерных форм договоров и передача их в отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа Кинешма;

3.5. Участие в разработке предложений по совершенствованию системы управления администрации городского округа Кинешма;

3.6. Участие в оперативных совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.7. Участие, при необходимости, в приеме граждан Главой для дачи заключений и разъяснений по заявлениям, жалобам и иным обращениям граждан;

3.8. Консультирование по правовым вопросам должностных лиц администрации городского округа Кинешма;

3.9. Организация и проведение семинаров – совещаний по изучению и ознакомлению с новыми законодательными актами руководителей муниципальных предприятий и учреждений, аппарата администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма;

3.10. Правовое консультирование должностных лиц муниципальных предприятий и учреждений по направлениям их деятельности;

3.11. Правовое обеспечение аттестации муниципальных служащих и участие в работе аттестационных комиссий;

3.12. Взаимодействие с правоохранительными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кинешма по вопросам проведения единой правовой политики;

3.13. Подготовка обоснований и заключений по проектам постановлений и распоряжений администрации городского округа Кинешма, по проектам договоров и соглашений, заключаемых от имени муниципального образования «Городской округ Кинешма», по другим документам на предмет соответствия действующему законодательству и иных муниципальных правовых актов городского округа Кинешма;

3.14. Производство правовой экспертизы документов предоставляемых в Управление;

3.15. Подготовка заключений и ответов по поступающим в Управление служебным документам, обращениям граждан и юридических лиц;

3.16. Проведение проверок и внесение предложений об изменении, приостановлении и отмене издаваемых руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма приказов и других правовых актов, не соответствующих действующему законодательству;

3.17. Проверка наличия на проектах хозяйственных договоров, представленных в Управление, виз руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма, с которыми эти проекты должны быть согласованы.

3.18. Проверка проектов хозяйственных договоров и соглашений, заключаемых администрацией городского округа Кинешма с контрагентами, и передача их на подпись Главе.

3.19. Составление протоколов разногласий в случае, если у Управления возникли возражения по отдельным условиям договоров и соглашений.

3.20. Рассмотрение протоколов разногласий, полученных от контрагентов: (проверка своевременности их составления контрагентами; законности и мотивированности возражений отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма против тех или иных предложений контрагентов).

3.21. Участие в обеспечении контроля и принятии мер, направленных на соблюдение законодательства в отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кинешма;

3.22. Участие в проведении проверок отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кинешма на соответствие их деятельности требованиям законодательства;

3.23. Правовое сопровождение деятельности отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа Кинешма;

3.24. Совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кинешма рассматривает жалобы, заявления, и иные обращения в которых указывается на нарушения законности;

3.25. Участие в правовом сопровождении документов предоставляемых на конкурс, аукцион и т.д. на право заключения муниципальных контрактов при размещении муниципального заказа, сделок по распоряжению объектами муниципальной собственности;

3.26. Участие в работе комиссий (постоянных, временных) администрации городского округа Кинешма, в том числе: комиссии по размещению муниципального заказа; жилищной; межведомственной и др.;

3.27. Участие в административной комиссии при администрации городского округа Кинешма;

3.28.Ведение претензионно-исковой работы по искам и жалобам;

3.29. Представление в установленном порядке интересов администрации городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма и муниципального образования «Городской округ Кинешма» в Арбитражных судах, судах общей юрисдикции, органах прокуратуры и иных правоохранительных органах, органах осуществляющих контрольно-надзорные функции;

3.30. Подготовка и подача исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, кассационных и апелляционных жалоб, возражений на кассационные и апелляционные жалобы, надзорных жалоб, частных жалоб;

3.31. Организация систематизированного учета поступающих в Управление исковых заявлений, судебных повесток, кассационных, апелляционных, надзорных, частных жалоб, возражений на кассационные, апелляционные, надзорные жалобы и других документов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЕГО ФУНКЦИЙ

4.1. Проверять соблюдение законности актов, издаваемых отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кинешма наделенных правами юридического лица.

4.2. Получать от должностных лиц администрации городского округа Кинешма, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма, муниципальных предприятий и учреждений документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения задач и функций, входящих в компетенцию Управления.

4.3. Принимать меры при выявлении несоответствия представленных в Управление документов действующему законодательству и докладывать о данных фактах Главе в целях решения вопросов по принятию необходимых мер, в т.ч. по отмене, приостановлении действия представленных в Управление муниципальных правовых актов городского округа Кинешма.

4.5. По согласованию с Главой привлекать экспертов и специалистов в различных отраслях права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений по вопросам местного значения городского округа Кинешма.

4.5. Привлекать с согласия руководителя отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма специалистов для участия в судебных заседаниях в соответствии со своей компетенцией.

4.6. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в администрации городского округа Кинешма.

4.7. Использовать городские системы связи и коммуникаций.

4.8. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации специалистов Управления.

4.9. Присутствовать по приглашению на заседаниях городской Думы городского округа Кинешма участвовать в работе комиссий администрации городского округа Кинешма, других совещательных и консультативных органах.

4.10. Защищать интересы администрации городского округа Кинешма и муниципального образования «Городской округ Кинешма» в судах общей юрисдикции, Арбитражном суде, правоохранительных органах.

4.11. Управление обладает иными правами и несет обязанности, вытекающие из его компетенции по решению вопросов местного значения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность достижения поставленных задач и выполнения возложенных функций Управления несет начальник Управления.

5.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность в случае:

-несоответствия законодательству визируемых и подписываемых документов;

-несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений Главы;

-несоблюдения трудового распорядка сотрудниками Управления;

5.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Управление взаимодействует со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кинешма и сторонними организациями по вопросам

Получения:

-приказов, постановлений, распоряжений, инструкций, проектов договоров для контроля и правовой экспертизы;

-претензий предъявленных к администрации городского округа Кинешма и муниципальному образованию «Городской округ Кинешма» в целом контрагентами;

-имеющихся сведениях о поставщиках, покупателях и иных контрагентах;

-заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов, разъяснение действующего законодательства.

Предоставления:

-результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций;

-согласованных претензий и исков к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств;

-ответов на претензии и иски контрагентов;

-разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

-анализа изменений и дополнений законодательства.

6.2. С отделом учета и отчетности администрации городского округа Кинешма – по вопросам:

 Получения:

-проектов договоров о материальной ответственности;

-результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей;

-сведений о недостачах, хищениях, растратах товарно-материальных ценностей;

-материалов по взысканию дебиторской задолженности.

 Предоставления:

-расчетов для представительства Управления в судах (размеров штрафов, пр.)

6.3. С финансовым управлением администрации городского округа Кинешма – по вопросам:

 Получения:

-проектов финансовых договоров для правовой экспертизы;

-заключений по претензиям и искам;

-сведений о дебиторской и кредиторской задолженности.

 Предоставления:

-решений по предъявленным претензиям, искам;

-обобщенных результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел;

-разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

-правовой помощи в претензионной работе;

-согласованных материалов о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности, предложений по принудительному взысканию долгов.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 7.1. Начальник Управления:

- осуществляет организационное руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за качество и своевременность достижения поставленных задач и выполнения возложенных функций Управления;

- представляет Управление в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных объединениях и организациях, в правоохранительных органах;

- определяет функции специалистов Управления и распределяет обязанности между ними.

7.2. В случае несоответствия представленных в Управление актов или документов действующему законодательству начальник или специалисты Управления, не визируя проекты данных актов, дает (ют) соответствующее письменное (или устное) заключение с предложением о порядке и способах устранения нарушений (несоответствий) рассматриваемых актов и документов.

7.3. Информационное, документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально - бытовое обеспечение его специалистов осуществляют соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа Кинешма.

7.4. Администрация обеспечивает Управление законодательно-справочными материалами, сборниками, пособиями по правовым вопросам, а также другой необходимой юридической литературой.

Расходы, связанные с приобретением Управлением нормативных материалов по правовым вопросам и юридической литературы возмещаются по представлению документов из торговых организаций.