



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.12.2020 № 257-р

Об утверждении Положения о правовом
управлении Администрации города
Смоленска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении Администрации города Смоленска.

2. Признать утратившими силу распоряжение Администрации города Смоленска от 28.11.2012 № 1060-р/адм «Об утверждении Положения о правовом управлении Администрации города Смоленска», распоряжения Главы города Смоленска от 03.12.2015 № 16-р «О внесении изменения в Положение о правовом управлении Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Администрации города Смоленска от 28.11.2012 № 1060-р/адм», от 18.01.2016 № 7-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Смоленска от 28.11.2012 № 1060-р/адм «Об утверждении Положения о правовом управлении Администрации города Смоленска».

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы
города Смоленска
от 16.12.2020 № 257-р

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовое управление Администрации города Смоленска (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации города Смоленска.

Управление состоит из:

- отдела правовой экспертизы;
- отдела лингвистической экспертизы;
- судебно-правового отдела;
- отдела по правовой работе в сфере жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;
- отдела законности и правопорядка.

Деятельность Управления осуществляется под руководством и контролем Главы города Смоленска.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Смоленской области, правовыми актами Смоленского городского Совета, Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, Уставом города Смоленска, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается распоряжением Главы города Смоленска.

1.4. Управление не обладает правами юридического лица, имеет печать, штампы, а также бланки со своим наименованием.

1.5. Сотрудниками Управления могут быть лица, имеющие гражданство Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям по уровню профессионального образования и стажу работы к муниципальным должностям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Задачами Управления являются:

2.1. Правовое обеспечение деятельности Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска.

2.2. Обеспечение правовой и лингвистической экспертиз проектов правовых актов и иных документов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, проектов правовых актов, вносимых Главой города Смоленска на рассмотрение Смоленского городского Совета, писем за подписью Главы города Смоленска, за исключением типовых писем.

2.3. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов.

2.4. Организация работы по защите интересов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по судебным спорам, относящимся к компетенции Управления.

2.5. Правовое обеспечение судебной деятельности Администрации города Смоленска в сфере жилищно-коммунального и дорожного хозяйства по вопросам:

- проведения капитального ремонта многоквартирных жилых домов;
- строительства (реконструкции) инженерных сооружений;
- дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Смоленска и обеспечения безопасности дорожного движения на них;
- проведения ремонта внутриквартальных проездов, капитального и текущего ремонта дорожного полотна;
- организации благоустройства территории города Смоленска.

2.6. Обеспечение реализации полномочий Администрации города Смоленска по вопросам взаимодействия Администрации города Смоленска с прокуратурой Смоленской области, УМВД России по Смоленской области, УФССП России по Смоленской области, ГУ МЧС России по Смоленской области, УФСИН России по Смоленской области, Смоленским городским Советом.

2.7. Обеспечение реализации полномочий Администрации города Смоленска по вопросам взаимодействия с правоохранительными органами с целью усиления охраны общественного порядка на территории города Смоленска.

2.8. Взаимодействие с военной комендатурой Смоленского гарнизона, командованием воинских частей, учреждений и военно-учебных заведений.

2.9. Участие в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма.

2.10. Обеспечение исполнения функции Администрации города Смоленска по созданию условий для деятельности народных дружин.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Правовая экспертиза проектов правовых актов и иных документов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, проектов

правовых актов, вносимых Главой города Смоленска на рассмотрение Смоленского городского Совета, писем за подписью Главы города Смоленска, за исключением типовых писем, на соответствие требованиям действующего законодательства, юридической технике и их визирование.

3.1.2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов.

3.1.3. Правовая экспертиза проектов договоров (муниципальных контрактов, соглашений), заключаемых от имени города Смоленска, Администрации города Смоленска. Регистрация указанных договоров после подписания и их хранение.

3.1.4. Оформление заключений (замечаний) по правовым вопросам на проекты постановлений и распоряжений Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска и решений Смоленского городского Совета.

3.1.5. Оказание консультативной правовой помощи по вопросам, относящимся к компетенции Администрации города Смоленска, структурным подразделениям и работникам Администрации города Смоленска, а также руководителям муниципальных предприятий и учреждений, которые подведомственны структурным подразделениям Администрации города Смоленска, не имеющим в своем штате юридических должностей.

3.1.6. Участие, по поручению Главы города Смоленска, в подготовке проектов муниципальных правовых актов и иных документов правового характера.

3.1.7. Лингвистическая экспертиза проектов правовых актов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, проектов правовых актов, вносимых Главой города Смоленска на рассмотрение Смоленского городского Совета, писем за подписью Главы города Смоленска, за исключением типовых и сопроводительных писем, на соответствие правилам русского языка, а также требованиям Инструкции по делопроизводству в Администрации города Смоленска в части, касающейся оформления указанных проектов правовых актов и писем согласно нормам современного русского литературного языка и официально-делового стиля.

3.1.8. Оказание консультативной лингвистической помощи по вопросам оформления проектов правовых актов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, проектов правовых актов, вносимых Главой города Смоленска на рассмотрение Смоленского городского Совета.

3.1.9. Представление интересов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по судебным спорам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.10. Осуществление распределения всей судебной корреспонденции, поступающей в Администрацию города Смоленска, по структурным подразделениям Администрации города Смоленска согласно выполняемым этими подразделениями функциям.

3.1.11. Участие, по поручению Главы города Смоленска, в совещаниях, заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп, созданных Администрацией

города Смоленска, и постоянных комиссий Смоленского городского Совета.

3.1.12. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и подготовка по ним ответов, а также осуществление личного приема граждан по вопросам, связанным с деятельностью Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска.

3.1.13. Участие в разработке и реализации муниципальных программ, направленных на профилактику терроризма, экстремизма и укрепление правопорядка в границах города Смоленска.

3.1.14. Содействие деятельности районных штабов добровольных народных дружин.

3.1.15. Обеспечение работы координирующего штаба народных дружин при Администрации города Смоленска в соответствии с его целями и задачами.

3.1.16. Обеспечение работы межведомственных комиссий по профилактике правонарушений при Администрации города Смоленска в соответствии с их целями и задачами.

3.1.17. Обеспечение работы антитеррористических комиссий по профилактике терроризма при Администрации города Смоленска в соответствии с их целями и задачами.

3.1.18. Принятие мер в пределах компетенции Администрации города Смоленска по обеспечению исполнения на территории города Смоленска наказаний, не связанных с изоляцией осужденных от общества.

3.1.19. Содействие в организации охраны общественного порядка на территории города Смоленска.

3.1.20. Ведение реестра муниципальных объектов вероятных террористических посягательств, расположенных на территории города Смоленска.

3.1.21. Участие в организации и проведении городских массовых мероприятий.

3.1.22. Организация взаимодействия Администрации города Смоленска с УФССП России по Смоленской области по исполнению судебных решений. Анализ своевременности исполнения исполнительных производств в структурных подразделениях Администрации города Смоленска.

3.1.23. Обеспечение исполнения полномочия Главы города Смоленска по направлению на государственную регистрацию решений Смоленского городского Совета о принятии Устава города Смоленска, о внесении изменений в Устав города Смоленска.

3.2. Возложение на Управление и его сотрудников функций и обязанностей, не относящихся к его компетенции, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление для осуществления возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей других структурных подразделений Администрации города Смоленска информацию и материалы, необходимые для исполнения функций Управления.

4.1.2. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие действующему законодательству проекты правовых актов и другие документы, составлять по ним необходимые заключения (замечания) об устранении выявленных нарушений.

Требовать от руководителей структурных подразделений Администрации города Смоленска, муниципальных предприятий и учреждений прекращения незаконных действий, отмены или изменения незаконных правовых актов.

4.1.3. Вносить Главе города Смоленска предложения о приведении правовых актов Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска в соответствие с действующим законодательством в случае его изменения или выявления каких-либо противоречий действующему законодательству.

4.1.4. Получать информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение, необходимое для осуществления деятельности Управления.

4.1.5. Принимать участие в проводимом Администрацией города Смоленска профессиональном обучении сотрудников Администрации города Смоленска с целью повышения квалификации сотрудников Управления.

4.1.6. Вести переписку от имени Управления в пределах своей компетенции.

4.1.7. Взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Управления, со структурными подразделениями Администрации города Смоленска, судами, органами прокуратуры и другими органами.

4.2. Управление в пределах возложенных на него функций обязано:

4.2.1. Обеспечивать соблюдение законности в своей деятельности и деятельности Администрации города Смоленска.

4.2.2. Информировать Главу города Смоленска о несоответствии действующему законодательству принятых постановлений и распоряжений Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска.

4.2.3. Соблюдать установленные сроки подготовки документов.

4.2.4. Исполнять поручения Главы города Смоленска в пределах своей компетенции.

4.3. Сотрудники Управления при осуществлении своих функций наделяются правом:

4.3.1. Беспрепятственно входить на территорию муниципальных объектов при предъявлении служебного удостоверения.

4.3.2. Знакомиться со всей необходимой документацией для осуществления своей деятельности. При необходимости для представления интересов Администрации города Смоленска использовать доверенность, выданную Администрацией города Смоленска без права передоверия.

5. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Штатное расписание Управления утверждается правовым актом Администрации города Смоленска.

5.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Смоленска.

5.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется Главе города Смоленска.

5.4. Начальник Управления осуществляет исполнительно-распорядительные функции по руководству Управлением и несет персональную ответственность за исполнение и организацию возложенных на Управление задач и функций, а также:

5.4.1. Непосредственно организует работу Управления.

5.4.2. Распределяет должностные обязанности между сотрудниками Управления.

5.4.3. Вносит Главе города Смоленска предложения о штатном расписании Управления.

5.4.4. Вносит Главе города Смоленска предложения о назначении и освобождении от должности сотрудников Управления, об их поощрении и наложении мер дисциплинарного взыскания.

5.4.5. Представляет Управление без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах и организациях.

5.4.6. Подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий.

5.4.7. По вопросам своей компетенции издает приказы по Управлению в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. Обеспечивает выполнение задач, стоящих перед Управлением, несет ответственность за соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины, законности, сроков подготовки документов и выполнение поручений Главы города Смоленска.

5.4.9. Решает вопросы командирования сотрудников Управления в пределах их компетенции.

5.4.10. Отчитывается о работе Управления перед Главой города Смоленска.

5.5. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления согласно штатному расписанию либо на основании распоряжения Администрации города Смоленска иной работник Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании распоряжения Главы города Смоленска.