Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерагIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» июня 2025г. № 130

г. Магас

Об утверждении положения о правовом управлении администрации МО «Городской округ город Магас»

В целях совершенствования правового обеспечения деятельности администрации муниципального образования «Городской округ город Магас», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом МО «Городской округ город Магас», Администрация МО «Городской округ город Магас»

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о правовом управлении администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Городской округ город Магас».

И.о. Главы города Магас **М.М. Темурзиев**

Приложение № 1
к постановлению администрации МО
«Городской округ город Магас»
от «17» июня 2025г № 130

Положение о правовом управлении
администрации МО «Городской округ город Магас»

1. Общие положения

1.1 Правовое управление администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее - Управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее-администрация).

1.2 Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законодательством Республики Ингушетия, Уставом МО «Городской округ город Магас», правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Магас, а также настоящим Положением.

1.3 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется правовым актом Городского Совета депутатов «Городской округ город Магас».

1.4 Положение об Управлении утверждается постановлением администрации.

1.5 Управление при осуществлении своих полномочий в установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Ингушетия, органами местного самоуправления городского округа город Магас, структурными подразделениями администрации, судебными органами, органами прокуратуры, органами внутренних дел.

1.6 Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Магас.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1.Правовое обеспечение деятельности администрации, ее подведомственных учреждений по осуществлению полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению переданных государственных полномочий, обеспечение деятельности администрации по правовым вопросам.

2.1.2. Обеспечение законности издаваемых муниципальных правовых актов администрации и ее подведомственных учреждений, договоров, соглашений, муниципальных контрактов и иных документов.

2.1.3. Представление и защита прав и законных интересов главы города Магас, администрации и должностных лиц администрации в судебных, правоохранительных и иных государственных органах.

2.1.4. Систематизация правовой информации и судебных дел.

2.1.5. Совершенствование нормотворческой деятельности муниципального образования «Городской округ город Магас», участие в законотворческой деятельности.

3.Основные функции Управления

3.1.В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1.Участвует в разработке мер, направленных на повышение эффективности правового обеспечения деятельности администрации и главы города Магас.

3.1.2.Координирует и организует работу по представлению и защите интересов главы города Магас, администрации, структурных подразделений администрации, подведомственных учреждений, обладающих правами юридического лица, должностных лиц администрации в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, у мировых судей, в третейских судах, в правоохранительных органах, службе судебных приставов, Управлении Федеральной антимонопольной службы по Республике Ингушетия и иных государственных органах.

3.1.3.Контролирует и организует работу по подготовке и направлению от имени администрации и подведомственных учреждений исковых заявлений, возражений (отзывов), жалоб, запросов, ходатайств в судебные, правоохранительные и иные органы, а также в адрес юридических и физических лиц.

3.1.4.Координирует направление судебных актов и исполнительных документов для исполнения в соответствующие структурные подразделения администрации и подведомственные учреждения.

3.1.5.Участвует в проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.1.6.Согласовывает поступающие в управление проекты соглашений и договоров, заключаемых администрацией, НПА администрации, при необходимости по результатам правовой экспертизы готовит заключения с замечаниями и предложениями.

3.1.7.Координирует взаимодействие и взаимодействует с территориальными органами Федеральной службы судебных приставов по вопросам исполнения судебных актов.

3.1.8.Подготавливает и представляет главе города Магас реестры исков и судебных постановлений, поступивших в администрацию.

3.1.9.Осуществляет систематизацию правовой информации и судебных дел.

3.1.10.Обеспечивает осуществление комплексного анализа нормативной правовой базы администрации и выявляет приоритетные направления деятельности, требующие правового регулирования.

3.1.11. Координирует и организует подготовку предложений о внесении

изменений в действующие муниципальные правовые акты в соответствии со вступившими в законную силу судебными актами, а также в целях разрешения в досудебном порядке возникших спорных ситуаций в правоприменительной практике.

3.1.12.Принимает участие в разработке правовых актов, принимаемых муниципальным образованием «Городской округ город Магас».

3.1.13.Принимает участие в подготовке проектов договоров, соглашений, заключаемых от имени администрации и подведомственных учреждений.

3.1.14.Анализирует и обобщает судебную практику администрации в части компетенции управления.

3.1.15.Участвует в рассмотрении законодательных инициатив органов государственной власти Российской Федерации и Республики Ингушетия, муниципальных образований и их союзов, и ассоциаций.

3.1.16.По поручению главы города Магас готовит проекты документов в рамках реализации законодательной инициативы.

3.1.17.Оценивает и определяет приоритетность и значимость законодательных инициатив, исходящих от администрации и/или главы города Магас, вопросов муниципального правового регулирования.

3.1.18.Определяет приоритетные направления для развития нормативной базы муниципального образования «Городской округ город Магас».

3.1.19.Присутствует по поручению главы города Магас на заседаниях городского Совета депутатов муниципального образования «Городской округ город Магас» и его комиссий.

3.1.20.Оказывает консультационную помощь сотрудникам администрации, муниципальных предприятий и учреждений по правовым вопросам, связанным с их служебной деятельностью.

3.1.21.Обеспечивает подготовку письменных ответов на поступающие в управление обращения руководителей исполнительных органов, физических и юридических лиц.

3.1.22.Участвует в установленном действующим законодательством порядке в рассмотрении обращений граждан, общественных объединений, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

3.1.23. Обеспечивает подготовку аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.1.24.Обеспечивает осуществление проверок служебных документов, представленных структурными подразделениями администрации, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства, при необходимости готовит заключения с замечаниями и предложениями.

3.1.25. Обеспечивает организацию и функционирование антимонопольного комплаенса.

3.1.26.Организовывает работу по противодействию коррупции и профилактике правонарушений.

3.1.27. Обеспечивает прохождение в управлении практики студентов средних специальных и высших учебных заведений, осуществляющих обучение в сфере муниципальной службы, юриспруденции.

3.1.28. Принимает участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, созданных в администрации и Городском Совете депутатов муниципального образования «Городской округ город Магас».

3.1.29. Обеспечивает участие представителей управления в проводимых главой года Магас, заместителями главы администрации рабочих совещаниях, выполняет поставленные перед управлением задачи.
3.1.30. Обеспечивает рассмотрение поступивших в управление на рассмотрение протестов и представлений прокуратуры, представлений Федеральной антимонопольной службы по Республике Ингушетия и иных надзорных органов, готовит на них ответы.
3.1.31. Обеспечивает участие сотрудников управления в служебных проверках, проводимых администрацией.
3.1.32. Принимает в случаях необходимости меры по изменению или отмене муниципальных правовых актов.
3.1.33. Обрабатывает судебные дела управления, рассмотрение которых окончено, обеспечивает их сохранность.
3.1.34. Осуществляет хранение документов управления в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.
3.1.35. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями.
3.1.36. В пределах своей компетенции обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.
3.1.37. Участвует в приемах граждан, проводимых главой города Магас и должностными лицами администрации.
3.1.38. Организует подготовку обзора действующего законодательства, информирует работников администрации о принятых законодательных и иных нормативных правовых актах путем их размещения на сайте администрации.
3.1.39. Осуществляет наполнение и актуализацию официального сайта администрации по вопросам, относящимся к компетенции управления.
3.1.40. Формирует предложения по совершенствованию и модернизации информационных систем в администрации.
3.1.41. Обеспечивает осуществление документооборота управления, в том числе в электронной форме.
3.1.42. Осуществляет обработку судебной корреспонденции администрации.
3.1.43. Принимает участие в подготовке проектов договоров, соглашений, заключаемых от имени администрации.
3.1.44. Обеспечивает рассмотрение письменных обращений депутатов, депутатских запросов, готовит на них ответы.
3.1.45. Осуществляет мониторинг законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации и Республики Ингушетия.
3.1.46. Проводит правовую экспертизу проектов НПА администрации.
3.1.47. Организовывает работу по ведению регистра НПА администрации.
3.1.48. Организовывает рассмотрение дел об административных правонарушениях.

4. Права Управления

4.1. Для обеспечения выполнения поставленных задач и реализации функций управление вправе:

4.1.1.Запрашивать и получать в структурных подразделениях администрации и подведомственных организациях, в органах прокуратуры, внутренних дел,

юстиции, в том числе в службе судебных приставов, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Ингушетия, Управлении антимонопольной службы по Республике Ингушетия, иных государственных и муниципальных органах и организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, информацию, справки, материалы, прочие сведения, необходимые для выполнения функций и задач, возложенных на Управление.

4.1.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации и подведомственных организаций, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.1.3. Вносить Главе города Магас, заместителям главы администрации, руководителям подведомственных организаций, иным должностным лицам администрации предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление.

4.1.4. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации сотрудников данных структурных подразделений для подготовки муниципальных правовых актов, решения сложных и комплексных вопросов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.1.5. Возвращать структурным подразделениям администрации и подведомственным организациям с устными или письменными замечаниями проекты правовых актов, представленных ими для визирования в Управление по результатам проведения юридической (правовой) и антикоррупционной экспертиз.

4.1.6. Организовывать совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.7. Осуществлять иные полномочия в пределах возложенных на Управление задач и функций.

5. Обязанности Управления

5.1. Управление обязано:

5.1.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, Республики Ингушетия, муниципальных правовых актов МО «Городской округ город Магас».

5.1.2. Принимать в рамках своей компетенции решения и вносить предложения по улучшению работы Управления, администрации, подведомственных организаций.

5.1.3. Исполнять иные обязанности в соответствии с задачами Управления и действующим законодательством.

6. Руководство Управления и его структура

6.1. Управление непосредственно подчиняется главе города Магас.

6.2. Руководство Управлением осуществляет руководитель Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой города Магас.

6.3. Руководитель Управления:

6.3.1. Организует работу Управления в соответствии с задачами и функциями Управления.

6.3.2.Определяет функции структурных подразделений Управления, разрабатывает должностные инструкции для сотрудников Управления, распределяет их должностные обязанности.

6.3.3. Подписывает документы от имени Управления в пределах своей компетенции.

6.4. В структуру Управления входят:

6.4.1. Правовой отдел администрации;

6.4.2. Сектор по административной комиссии администрации.

6.5.Штатная численность Управления устанавливается штатным расписанием администрации в установленном порядке.

6.6.В период отсутствия руководителя Управления исполнение его обязанностей возлагается распоряжением администрации МО «Городской округ город Магас» на лицо, указанное в распоряжении.

6.7.Руководитель Управления и сотрудники Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и должностными инструкциями

7. Ответственность Управления

7.1.Начальник Управления и специалисты Управления несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава муниципального образования «Городской округ город Магас», настоящего Положения.