



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ТШӦКТӦМ РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 февраля 2021 года

№ 89

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 04.02.2017 № 80 «Об утверждении Положения о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Устава муниципального образования городского округа «Инта»:

1. Внести изменения в распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 04.02.2017 № 80 «Об утверждении Положения о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. Раздел 3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3. Функции Правового управления

Правовое управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. в сфере разработки и совершенствования муниципальных правовых актов и правового обеспечения деятельности администрации МОГО «Инта»:

1) как непосредственно, так и во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и иными структурными подразделениями администрации МОГО «Инта» выявляет, анализирует и готовит предложения об устранении несогласованности (дублирования) действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», несоответствий актов и отдельных их положений действующему законодательству, Уставу муниципального образования городского округа «Инта»;

2) инициирует и обосновывает предложения об изменении или признании утратившими силу действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта», которые вступают в противоречие с вновь принятыми законами, утратили актуальность или практическое применение, вызывают проблемы при их реализации в силу своего юридико-технического несовершенства;

3) готовит, либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта» и их проектов;

4) в случаях и порядке предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Инта» и Совета МОГО «Инта» дает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации МОГО «Инта» заключения по проектам правовых актов

органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта»;

5) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МОГО «Инта»;

6) проводит экспертизу проектов административных регламентов предоставления администрацией МОГО «Инта» муниципальных услуг в случаях и порядке, установленных постановлением администрации МОГО «Инта»;

7) в случаях и порядке, предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Инта», согласовывает (визирует) проекты правовых и иных актов представляемых на подпись главе муниципального образования городского округа «Инта» - руководителю администрации;

8) анализирует и обобщает практику применения законодательства Российской Федерации, Республики Коми и муниципальных правовых актов;

9) осуществляет юридическую оценку (экспертизу) и согласование проектов исходящих документов, направляемых от имени главы муниципального образования городского округа «Инта» - руководителя администрации, заместителей руководителя администрации МОГО «Инта» в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, на их соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и нормативным правовым актам Республики Коми, Уставу муниципального образования городского округа «Инта» и иным муниципальным правовым актам;

10) оказывает правовую помощь отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Инта», не имеющим штатных юристов, в форме:

а) консультаций по вопросам исполнения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, по вопросам реализации и совершенствования муниципальных правовых актов Совета муниципального образования городского округа «Инта», администрации МОГО «Инта»;

б) направления специалистов Правового управления для участия в совещаниях, коллегиальных совещательных органах, созданных при администрации МОГО «Инта»;

в) предварительной юридической оценки проекта правового акта, разрабатываемого соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации МОГО «Инта» в плановом порядке, без составления письменного правового заключения (замечания по черновику текста проекта, указание на конкретные законодательные акты, которые могут быть положены в его основу и прочее);

г) юридической оценки проектов исходящих документов, не подлежащих в соответствии с регламентом работы администрации МОГО «Инта» обязательному согласованию с Правовым управлением;

11) по поручению главы муниципального образования городского округа «Инта» - руководителя администрации:

а) готовит проекты документов, имеющих юридическое значение;

б) участвует в приеме граждан, проводимом главой муниципального образования городского округа «Инта» - руководителем администрации, и самостоятельно принимает граждан, обращающихся в Правовое управление;

в) готовит справочные материалы по вопросам реализации федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, муниципальных правовых актов муниципального

образования городского округа «Инта»;

3.2. в сфере представления и защиты прав и законных интересов администрации МОГО «Инта» как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Инта» и как юридического лица в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, а также в сфере договорной работы:

- 1) принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования споров;
- 2) готовит иски (заявления), ходатайства, иные документы и материалы для предъявления в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд Республики Коми, Конституционный суд Российской Федерации;
- 3) изучает иски (заявления), жалобы направленные в адрес администрации МОГО «Инта»;
- 4) готовит встречные иски (заявления), предложения о добровольном удовлетворении исковых требований, предложения по заключению мировых соглашений и их проекты;
- 5) готовит отзывы, возражения на иски (заявления), предъявленные к администрации МОГО «Инта», на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы;
- 6) готовит жалобы в арбитражные суды и суды общей юрисдикции апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;
- 7) готовит заявления о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу по вновь открывшимся обстоятельствам;
- 8) по согласованию с главой муниципального образования городского округа «Инта» - руководителем администрации, заместителями руководителя администрации МОГО «Инта», привлекает специалистов других отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Инта», участие которых необходимо в суде;
- 9) осуществляет в установленном порядке представление интересов администрации МОГО «Инта» в судах и органах государственной власти;
- 10) осуществляет контроль за ходом исполнительного производства с участием администрации МОГО «Инта»;
- 11) анализирует и обобщает правоприменительную практику по отдельным категориям дел;
- 12) разрабатывает либо инициирует разработку муниципальных правовых актов, в том числе об изменении или признании утратившими силу (отмене) действующих муниципальных правовых актов (отдельных положений муниципальных правовых актов), если такая необходимость выявляется в ходе судебных разбирательств или прямо предусматривается судебными актами;
- 13) готовит информацию и ответы на запросы судебных и иных органов по вопросам, относящимся к компетенции Правового управления;
- 14) формирует по каждому исковому производству дела;
- 15) оказывает помощь отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Инта», не имеющим штатных юристов, в форме совместной подготовки проектов исковых заявлений (заявлений) от имени администрации МОГО «Инта» (отзывов на предъявленные иски (заявления), заявления), консультаций по вопросам участия данных органов в качестве лиц, участвующих в судебных органах;
- 16) проводит экспертизу проектов муниципальных контрактов и других договоров и соглашений, заключаемых администрацией МОГО «Инта», на предмет их соответствия

действующему законодательству, согласовывает указанные проекты или готовит по результатам экспертизы заключения, протоколы разногласий, участвует в разработке проектов договоров, муниципальных контрактов, заключаемых от имени администрации МОГО «Инта», а также вносит предложения по усовершенствованию договорной работы;

3.3. в сфере организации и осуществления мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования городского округа «Инта»:

1) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими муниципального образования городского округа «Инта» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими правовыми, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования городского округа «Инта»;

2) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

3) обеспечивает деятельность комиссий:

а) по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского округа «Инта»;

б) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования городского округа «Инта» и урегулированию конфликта интересов;

4) оказывает муниципальным служащим и иным лицам консультативную помощь по вопросам, связанными с применением законодательства Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта» о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

5) обеспечивает соблюдения законных прав и интересов муниципального служащего или иного лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

6) обеспечивает реализацию муниципальными служащими и иными лицами обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

7) осуществляет проверку соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта» в целях противодействия коррупции;

8) готовит в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

9) организует в пределах своей компетенции обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

10) получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

11) представляет в комиссии по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МОГО «Инта» и урегулированию конфликта интересов, информацию и материалы, необходимые для

работы этих комиссий;

12) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

3.4. В сфере обеспечения соответствия деятельности Администрации МОГО «Инта» требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации МОГО «Инта»:

1) выявление комплаенс - рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс - рисками, определение вероятности возникновения комплаенс - рисков;

2) консультирование сотрудников, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Инта» по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

3) подготовка и внесение на утверждение главе городского округа «Инта» - руководителю администрации карты комплаенс - рисков администрации МОГО «Инта» и плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс - рисков;

4) мониторинг и подготовка сводного отчета по исполнению плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс - рисков и представление руководителю администрации МОГО «Инта»;

5) свод и направление запрашиваемых сводных отчетов по антимонопольному комплаенсу в Министерство экономики Республики Коми;

6) подготовка доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации МОГО «Инта» и организация его рассмотрения на заседаниях Комиссии по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

3.5. В сфере участия в организации предоставления муниципальных услуг:

1) предоставление сведений для ведения реестра государственных услуг Республики Коми (портал).

2) актуализация реестра муниципальных услуг МОГО «Инта»;

6) взаимодействие с министерствами по вопросу предоставления муниципальных услуг, разработки административных регламентов.

7) заполнение форм федерального статистического наблюдения.

3.6. В сфере осуществления организационно – методической деятельности:

1) принимает участие в служебных проверках, проводимых в администрации МОГО «Инта»;

2) участвует в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, заседаний и других мероприятиях, проводимых (созданных) в органах местного самоуправления муниципального образования городского, округа «Инта»;

3) рассматривает протесты и представления прокуратуры, документы Федеральной антимонопольной службы РФ и иных уполномоченных органов, готовит ответы на них;

4) организует документооборот, делопроизводство, формирует документационный фонд Правового управления, обеспечивает сохранность документов в установленном порядке.».

2. Начальнику Правового управления организовать работу по ознакомлению сотрудников Правовое управления с настоящим распоряжением.

3. Настоящее распоряжение вступает в законную силу со дня подписания.

**Глава городского округа «Инта»-
руководитель администрации**

В.А.Киселёв