***Общая информация о деятельности Правового управления администрации МОГО «Ухта».***

1. **Наименование** – Правовое управление администрации МОГО «Ухта».

 **Почтовый адрес** – 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11.

**Структура Правового управления администрации МОГО «Ухта»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Телефон** |
| Чура Елена Константиновна | Начальник | 78-90-57 |
| **Отдел нормотворческой работы Правового управления администрации МОГО «Ухта»** |
| Юдина Анастасия Николаевна | Заведующий | 78-90-63 |
| Верховодова Ксения Сергеевна | Главный эксперт | 78-90-61 |
| Костерина Наталья Александровна | Ведущий эксперт | 78-90-60 |
| Константинова Елена Николаевна | Ведущий эксперт | 78-90-59 |
| Болдырева Кристина Игоревна | Ведущий эксперт | 78-90-58 |
| **Отдел судебной и договорной работы Правового управления администрации МОГО «Ухта»** |
| Бойко Елена Ивановна | Заведующий | 78-90-62 |
| Строк Екатерина Владимировна | Главный эксперт | 78-90-65 |
| Смирнова Наталья Александровна | Ведущий эксперт | 78-90-31 |
| Логвиненко Олеся Александровна | Ведущий эксперт | 78-90-64 |

1. **Сведения о полномочиях Правового управления администрации МОГО «Ухта».**

Правовое управление администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Правовое управление) является функциональным органом администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – администрация МОГО «Ухта»), входящим в структуру администрации МОГО «Ухта».

 Правовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта», Положением о Правовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным распоряжением администрации МОГО «Ухта» от 26 августа 2011 года №59-р.

 **Основные задачи и функции Правового управления администрации МОГО «Ухта».**

Основными задачами Правового управления являются:

1) правовое обеспечение деятельности администрации МОГО «Ухта» как исполнительно распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» и как юридического лица;

2) разработка и совершенствование муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта»;

3) представление и защита прав и законных интересов администрации МОГО «Ухта» как исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» и как юридического лица в судах, органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, а также договорная работа.

2. Правовоеуправление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- в сфере разработки и совершенствования муниципальных правовых актов и правового обеспечения деятельности администрации МОГО «Ухта»:

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

2) инициирует и обосновывает предложения об изменении или признании утратившими силу действующих муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Ухта», 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) подготавливает, либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» и их проектов;

4) в случаях и порядке предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Ухта» и Совета МОГО «Ухта» дает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации МОГО «Ухта» заключения по проектам правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта»;

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

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

7) в случаях и порядке, предусмотренных регламентом работы администрации МОГО «Ухта», согласовывает (визирует) проекты правовых и иных актов представляемых на подпись руководителя администрации МОГО «Ухта»;

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

9) осуществляет систематизированный учет и хранение муниципальных правовых актов поступающих в Правовое управление;

10) осуществляет юридическую оценку (экспертизу) и согласование проектов исходящих документов, направляемых от имени руководителя администрации МОГО «Ухта», заместителей руководителя администрации МОГО «Ухта» 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 «Ухта» и иным муниципальным правовым актам;

11) оказывает правовую помощь отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Ухта», 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 «Ухта», администрации МОГО «Ухта»;

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

в) предварительной юридической оценки проекта правового акта, разрабатываемого соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации МОГО «Ухта» 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 «Ухта» обязательному согласованию с Правовым управлением;

12) по поручению руководителя администрации МОГО «Ухта»:

а) готовит проекты документов, имеющих юридическое значение;

б) участвует в приеме граждан, проводимом руководителем администрации МОГО «Ухта», 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 «Ухта»;

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

13) принимает меры по соблюдению досудебного порядка урегулирования споров (если он установлен или имеется соответствующее распоряжение руководителя администрации МОГО «Ухта»);

14) готовит исковые заявления (заявления), ходатайства, иные документы и материалы для предъявления в суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд Республики Коми, Конституционный суд Российской Федерации;

15) изучает исковые заявления (заявления), жалобы направленные администрации МОГО «Ухта»;

16) готовит встречные исковые заявления, предложения о добровольном удовлетворении исковых требований, предложения по заключению мировых соглашений и их проекты;

17) готовит отзывы, возражения на исковые заявления (заявления), предъявленные к администрации МОГО «Ухта», на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы;

18) готовит жалобы в арбитражные суды и суды общей юрисдикции апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;

19) готовит заявления о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу по вновь открывшимся обстоятельствам;

20) по согласованию с руководителем администрации МОГО «Ухта», заместителями руководителя администрации МОГО «Ухта», привлекает специалистов других структурных подразделений администрации МОГО «Ухта», участие которых необходимо в суде;

21) осуществляет в установленном порядке представление интересов администрации МОГО «Ухта» в судах и органах государственной власти;

22) осуществляет контроль за ходом исполнительного производства с участием администрации МОГО «Ухта»;

23) анализирует и обобщает правоприменительную практику по отдельным категориям дел;

24) 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;

25) готовит информацию и ответы на запросы судебных и иных органов по вопросам, относящимся к компетенции Правового управления;

26) формирует по каждому исковому производству дела;

27) оказывает помощь отраслевым (функциональным) органам администрации МОГО «Ухта», не имеющим штатных юристов, в форме совместной подготовки проектов исковых заявлений (заявлений) от имени администрации МОГО «Ухта» (отзывов на предъявленные исковые заявления, заявления), консультаций по вопросам участия данных органов в качестве лиц, участвующих в судебных органах;

28) при наличии соответствующего распоряжения руководителя администрации МОГО «Ухта» в установленном порядке представляет интересы отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Ухта», муниципальных учреждений;

29) проводит экспертизу проектов муниципальных контрактов и других договоров и соглашений, заключаемых администрацией МОГО «Ухта», 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 «Ухта», а также вносит предложения по усовершенствованию договорной работы;

30) принимает участие в служебных проверках, проводимых в администрации МОГО «Ухта»;

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

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

33) организует документооборот, делопроизводство, формирует документационный фонд Правового управления, обеспечивает сохранность документов в установленном порядке;

34) разрабатывает номенклатуру дел Правового управления;

35) в случаях и порядке, предусмотренных Регламентом работы администрации МОГО «Ухта», составляет планы и отчеты о работе Правового управления (ежемесячные и годовой), формирует их архив.

3. Правовое управление осуществляет иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством. Возложение на Правовое управление задач и функций, не относящихся к правовой работе, не допускается.

**Правовое управление не имеет подведомственных организаций.**

 **Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Правового управления.**

**а)** **Правовые, справочно-информационные системы и базы данных:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название системы** | **Описание системы** |
| Постановления администрации МОГО «Ухта» | Картотека постановлений и распоряжений администрации МОГО «Ухта». |
| Решения Совета МОГО «Ухта» | Протоколы и тексты решений Совета МОГО «Ухта» с приложениями |
| «КонсультантПлюс», «КонсультантПлюсРегион»  | Законодательство РФ, РК и других субъектов РФ. |
| Гарант | Законодательство, справочная система по всем отраслям. |
| Кодекс | Законодательство, справочная система по всем отраслям. |

**б) Программы по делопроизводству, документообороту и специальные:**

|  |  |
| --- | --- |
| СЭД «Директум» | Система электронного документооборота |