|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Администрация города Чебоксары** |  | УТВЕРЖДАЮ Глава города Чебоксары    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  |  | **СОГЛАСОВАНО** И.о. заместителя главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Чепрасова /  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о правовом управлении**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  | |
|  |  | **Срок действия продлен:**  с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Глава города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  |  | Заместитель главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  |  | Начальник правового управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
| г. Чебоксары, 2024 г. | | |

* + - 1. Общие положения
  1. Положение о правовом управлении администрации города Чебоксары (далее – Положение) является основным документом, определяющим правовой статус, основные цели, задачи и функции правового управления администрации города Чебоксары (далее – Управление), права, ответственность и организацию его деятельности.
  2. Управление является структурным подразделением администрации города Чебоксары. Место нахождения: Чувашская Республика, г. Чебоксары, улица Карла Маркса, дом 36.
  3. Управление подчиняется в административном и функциональном отношении заместителю главы администрации города – руководителю аппарата администрации города Чебоксары (далее – курирующий заместитель главы администрации города).
  4. Полное наименование Управления: Правовое управление администрации города Чебоксары.
  5. Сокращенное наименование Управления: Правовое управление.
  6. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, Законами Российской Федерации и Чувашской Республики; Указами Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики; постановлениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики; решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов; [Уставом](consultantplus://offline/ref=D812C33869581AD12A24567B54E64501DA896BEA0FD6514FD81FEAD22E0F6E6D0ABB8711DF7369C936B5403E172FE570033B6881288288026F102114K0BFH) муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики; Положением о муниципальной службе муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 17.04.2008 №964; Положением об исполнительно-распорядительном органе города Чебоксары - администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2014 №1788; другими муниципальными правовыми актами муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики; локальными нормативными актами администрации города Чебоксары; настоящим Положением и другими нормативными документами.
  7. Штатное расписание Управления утверждается главой города Чебоксары в пределах средств, утвержденных в бюджете города Чебоксары, с учетом объема и особенностей работы в соответствии с установленными нормативами численности персонала.
  8. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

отдел правовой экспертизы;

отдел правовой защиты;

отдел исковой работы;

сектор правовой аналитики.

* 1. Сфера деятельности Управления распространяется на администрацию города Чебоксары, ее территориальные, отраслевые и функциональные органы, в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.
     + 1. Основные цели и задачи

1. Целью деятельности Управления является правовое обеспечение деятельности администрации города Чебоксары.
2. Для достижения поставленной цели Управление решает следующие задачи:

2.2.1. осуществление правовой экспертизы правовых актов по вопросам местного значения, отнесенных к ведению администрации города Чебоксары;

2.2.2. осуществление юридической защиты прав и интересов администрации города Чебоксары;

2.2.3. осуществление исковой работы от имени администрации города Чебоксары;

2.2.4. осуществление правовой аналитики изменений законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики, деятельности администрации города Чебоксары в сфере права.

* + - 1. Функции

Для решения поставленных перед Управленим задач за ним закрепляются следующие функции:

* 1. **В сфере обеспечения правовой экспертизы нормативных правовых актов:**
     1. участие в разработке правовых актов администрации города Чебоксары, вносимых на согласование другими структурными подразделениями администрации города Чебоксары;
     2. проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов администрации города Чебоксары;
     3. проведение правовой экспертизы проектов решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, вносимых администрацией города Чебоксары;
     4. участие в рассмотрении представлений и протестов органов прокуратуры на правовые акты администрации города Чебоксары;
     5. согласование и правовая экспертиза проектов договоров, соглашений, заключаемых администрацией города Чебоксары;
     6. осуществление иных функций, связанных с проведением правовой экспертизы.
  2. **В сфере осуществления юридической защиты прав и интересов администрации города Чебоксары:**
     1. защита и представительство интересов администрации города в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах прокуратуры, правоохранительных органах, в антимонопольном органе;
     2. осуществление самостоятельно или совместно с другими подразделениями мониторинга, анализа судебной практики по вопросам местного значения;
     3. ведение реестра судебных дел с участием администрации города Чебоксары;
     4. осуществление иных функций, связанных с юридической защитой администрации города Чебоксары.
  3. **В сфере осуществление исковой работы:**
     1. осуществление исковой работы по спорам в области имущественных и земельных правоотношений, связанных с осуществлением полномочий собственника муниципального имущества;
     2. обеспечение защиты интересов администрации города Чебоксары по исполнительному производству в качестве взыскателя;
     3. участие в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, о списании безнадёжной к взысканию задолженности;
     4. осуществление иных функций, связанных с осуществлением исковой работы.
  4. **В сфере осуществления осуществления правовой аналитики:**
     1. анализ изменений законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики;
     2. своевременное доведение до структурных подразделений администрации информации о необходимости разработки нормативных правовых актов в целях приведения их в соответствие действующему закондательству;
     3. осуществление анализа деятельности контрольно-надзорных органов в отношении администрации города Чебоксары и подведомственных учреждений;
     4. участие в организации и функционировании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города Чебоксары (антимонопольный комплаенс);
     5. осуществление иных функций, связанных с правовой аналитикой.
  5. **Прочие функции:**
     1. осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;
     2. представление предложений к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
     3. разработка проектов решений ЧГСД, постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары по вопросам, входящим в компетенцию Управления; осуществление своевременной актуализации правовых актов города по вопросам , входящим в компетенцию Управления;
     4. организация контроля за исполнением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальных правовых актов города Чебоксары по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
     5. обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; организация рассмотрение жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в администрацию города, подготовка ответов и принятие по ним необходимых меры в пределах своих полномочий;
     6. оказание методической и консультативной помощи мунциипальным служащим по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
     7. осуществление функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары);

3.5.8. своевременная подготовка (актуализация) информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.5.9. формирование и представление в установленные сроки отчетности в ЧГСД, администрацию Главы Чувашской Республики, ведомственные министерства и т.д.;

3.5.10. подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;

3.5.11. участие в качестве членов в работе комиссий, созданных в территориальных, отраслевых и функциональных органах администрации города;

3.5.12. осуществление иных функций по письменному распоряжению / поручению главы администрации города Чебоксары или его заместителей в случае производственной (служебной) необходимости.

* + - 1. Права и полномочия
  1. Управление имеет право:
     1. давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары и отдельным работникам разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
     2. запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы и иную информацию, необходимую для выполнения задач и функций Управления, установленных настоящим Положением;
     3. проводить совещания, а также участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам компетенции Управления;
     4. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, сотовая связь, информационные сервисы и пр.);
     5. в необходимых случаях, при выполнении поручений главы города и/или курирующего заместителя главы администрации города привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений администрации города Чебоксары для выполнения возложенных задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения главы города Чебоксары и/или курирующего заместителя главы администрации города);
     6. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в его компетенцию (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
     7. знакомиться с решениями главы города и/или курирующего заместителя главы администрации города, касающимися деятельности Управления.
     8. реализовывать иные права, предоставленные Управлению постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
  2. Для реализации своих прав начальник Управления, а по его письменному поручению работники Управления наделены следующими полномочиями:
     1. готовить и вносить предложения, принимать решения, подписывать и визировать документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
     2. распределять обязанности, права и ответственность между работниками Управления, при необходимости делегировать свои полномочия другому работнику Управления;
     3. вступать во взаимоотношения и посещать в установленном порядке для исполнения задач и функций Управления предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
     4. осуществлять контроль соблюдения муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
     5. вносить главе администрации города и/или курирующему заместителю главы администрации города предложения о принятии соответствующих мер к работникам администрации города Чебоксары, нарушающим требования действующего законодательства, муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
     6. иными полномочиями, предоставленными постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
        1. Организация деятельности
  3. Организация работы Управления.
     1. Оперативное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.
     2. Обязанности работников Управления устанавливаются их должностными инструкциями.
     3. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется начальником Управления, исходя из объема задач и функций, возлагаемых на Управление.
  4. Взаимодействие (служебные связи)
     1. Для осуществления функций, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует:
* со всеми структурными подразделениями администрации города;
* с Чебоксарским городским Собранием депутатов;
* администрацией Главы Чувашской Республики;
* с органами исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики;
* предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
  + 1. Разногласия, возникающие между Управлением и другими структурными подразделениями администрации города Чебоксары, разрешаются курирующим заместителем главы администрации города или главой города Чебоксары.
       1. Ответственность
  1. Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление задач и функций несет начальник Управления.
  2. Степень ответственности муниципальных служащих Управления определяется в соответствии с распределением прав и обязанностей и закрепляется в должностных инструкциях.