Функции экспертно-правового управления

Для решения задач, поставленных перед экспертно-правовым управлением (далее – Управление), Управление обладает следующими полномочиями:

1. Осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Муниципального Собрания района, администрации района и правовых актов, издаваемых руководителями органов администрации района с правом юридического лица.

2. Подготовка или участие в подготовке по поручению главы района проектов:

законов Вологодской области для внесения их в Законодательное Собрание в целях реализации законодательной инициативы Муниципальным Собранием района в интересах местного самоуправления;

правовых актов для внесения на рассмотрение Губернатору Вологодской области;

правовых актов Муниципального Собрания района для внесения их на рассмотрение Муниципального Собрания района;

правовых актов администрации района и структурных подразделений администрации района.

3. Участие в работе постоянных совещательных органов, созданных по постановлению (распоряжению) администрации района, а также в созываемых должностными лицами администрации района рабочих совещаниях и комиссиях в качестве члена комиссии.

Представление интересов главы района в Муниципальном Собрании района, участие в заседаниях Муниципального Собрания района.

4. Анализ действующего законодательства, правотворческой деятельности других муниципальных образований, осуществление подготовки аналитических материалов, рекомендаций и предложений по совершенствованию правового регулирования деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

5. Организация работы по внесению изменений и дополнений в муниципальные правовые акты в связи с изменением действующего законодательства.

6. Оказание правовой помощи органам и структурным подразделениям администрации района при подготовке ими проектов муниципальных правовых актов, договоров и иных документов, содержащих вопросы правового характера.

7. Консультирование работников органов и структурных подразделений администрации района по правовым вопросам, касающимся их деятельности.

8. Представление интересов администрации района, Муниципального Собрания района (по доверенности), главы района, органов и структурных подразделений администрации района в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов.

9. Ведение претензионной и исковой работы.

10. Обобщение и анализ результатов судебной практики, практики заключения и исполнения договоров с участием Муниципального Собрания района, администрации района и ее органов, структурных подразделений администрации района. Учет судебных дел.

11. Изучение судебной практики рассмотрения гражданских дел с участием органов местного самоуправления других муниципальных образований.

12. Рассмотрение представлений и протестов прокуратуры, подготовка по ним мотивированных заключений для принятия мер реагирования.

13. Участие в случае необходимости в приеме граждан главой района и другими должностными лицами администрации района.

14. Рассмотрение по поручению главы района писем и обращений граждан и юридических лиц, подготовка заключений и ответов по ним.

15. Взаимодействие с Государственно-правовым департаментом Правительства Вологодской области.

16. Выполнение отдельных поручений главы района.

17. Постоянное отслеживание и обобщение изменений в действующем законодательстве и по его результатам информирование главы района и руководителей органов и структурных подразделений администрации района о принятых законодательных и подзаконных актах, регламентирующих вопросы местного самоуправления, в том числе на еженедельных оперативных совещаниях.

18. Осуществление справочно-информационного обслуживания администрации района и ее структурных подразделений по вопросам применения федерального и областного законодательства и муниципальных правовых актов.

19. Кодификация муниципальных правовых актов, издаваемых администрацией района, Муниципальным Собранием района с применением электронно-вычислительных программ.

20. Предоставление информации в Государственно-правовой департамент для ведения регистра муниципальных правовых актов.

21. Подготовка предложений по совершенствованию системы органов местного самоуправления района.

22. По организации проведения административной реформы:

22.1. выполнение функций уполномоченного органа по реализации административной реформы в органах местного самоуправления района, в том числе:

осуществление ведения информационного ресурса Реестра муниципальных услуг (функций);

обеспечение передачи сведений из Реестра муниципальных услуг (функций) в Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

проведение мониторинга и анализа сведений, размещенных в Реестре муниципальных услуг (функций);

22.2. обеспечение разработки и организационного сопровождения мероприятий административной реформы в органах местного самоуправления района, в том числе по обеспечению межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления района;

22.3. проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления района;

22.4. обеспечение деятельности Комиссии по проведению административной реформы в органах местного самоуправления района;

22.5. контролирование в установленном порядке, в том числе осуществление анализа исполнения муниципальных правовых актов по вопросам компетенции Управления;

22.6. осуществление анализа функций структурных подразделений и органов администрации района с целью выявления избыточных, дублирующих, технических;

22.7. осуществление подготовки предложений об оптимизации деятельности администрации района, в том числе о создании или упразднении структурных подразделений и органов администрации района;

22.8. обеспечение осуществления следующих полномочий органов местного самоуправления сельских поселений, переданных органам местного самоуправления района:

включение сведений о муниципальных услугах в Реестр муниципальных услуг (функций);

мониторинг сведений, включенных в Реестр муниципальных услуг (функций);

экспертиза проектов административных регламентов для оценки соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов;

мониторинг качества и доступности муниципальных услуг;

организация межведомственного информационного взаимодействия;

разработка технологических карт межведомственного взаимодействия;

рассмотрение технологических карт межведомственного взаимодействия Советом по организации межведомственного информационного взаимодействия в Череповецком муниципальном районе.

23. По экспертно-аналитическому обеспечению реализации полномочий главы района, администрации района:

23.1. рассмотрение расчетных материалов, предоставляемых предприятиями, учреждениями и организациями на продукцию, товары и услуги для утверждения цен (тарифов), подготовка заключения и проектов постановлений и распоряжений администрации района;

23.2. предоставление хозяйствующим субъектам предложений по пересмотру цен и тарифов;

23.3. осуществление контроля над формированием и применением регулируемых цен и тарифов;

23.4. осуществление обобщение сведений об организации и проведении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и подготовки доклада об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля на территории района.

24. По организации мониторинга правоприменения муниципальных правовых актов в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», постановлением администрации района от 29.07.2011 № 1110 «О мерах по совершенствованию муниципальных правовых актов района»:

24.1. координация деятельности органов, структурных подразделений администрации района по вопросам мониторинга правоприменения;

24.2. участие в подготовке муниципальных правовых актов района;

24.3. формирование ежегодного доклада о результатах мониторинга правоприменения.

25. По контролю в сфере закупок для нужд Череповецкого муниципального района:

25.1. разработка планов проверок по Контролю соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

25.2. организация деятельности и участие в работе Комиссии по контролю в сфере закупок для нужд Череповецкого муниципального района;

25.3. осуществление согласования заказчику (уполномоченному органу, уполномоченному учреждению) возможности заключения (заключение) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Федеральным законом;

25.4. подготовка предложений главе района по результатам проведенных проверок.

26. По обеспечению реализации государственных полномочий, переданных законом области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Вологодской области отдельными государственными полномочиями в сфере регулирования цен (тарифов)»:

26.1. осуществление расчета тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта городского и пригородного сообщения (кроме железнодорожного) в границах района;

26.2. осуществление расчета цен на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

26.3. организация и осуществление регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления района.

27. В целях осуществления полномочий Управление:

27.1. взаимодействует в установленном порядке и ведет служебную переписку с органами местного самоуправления района, органами и структурными подразделениями администрации района, организациями, гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

27.2. запрашивает в пределах своих полномочий сведения и материалы, необходимые для реализации компетенции Управления;

27.3. проводит совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

27.4. рассматривает письменные обращения граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, в порядке, установленном для рассмотрения обращений граждан;

27.5. обладает иными полномочиями, установленными муниципальными правовыми актами;

27.6. должностные лица Управления составляют протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством области и муниципальными правовыми актами района;

27.7. осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Управления;

28.8. оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной форме, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.