**Об учреждении управления правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края и утверждении Положения об управлении правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края**

54

29.11.2022

В соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 29 апреля 2022 г. № 75-ПК «Об образовании нового муниципального образования Пермский муниципальный округ Пермского края», частью 4 статьи 32 Устава Пермского муниципального округа Пермского края, решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 29 ноября 2022 г. № 47 «Об утверждении структуры администрации Пермского муниципального округа Пермского края»

Дума Пермского муниципального округа Пермского края РЕШАЕТ:

1. Учредить управление правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края с правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить прилагаемое [Положение](#P37) об управлении правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

3. Управлению правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края приступить к исполнению исполнительно-распорядительных функций на территории Пермского муниципального округа Пермского края с 01 января 2023 года.

4. Поручить главе муниципального округа - главе администрации Пермского муниципального округа Пермского края В.Ю. Цветову осуществить действия по государственной регистрации управления правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края как юридического лица.

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.permraion.ru).

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Думы Пермского муниципального округа по местному самоуправлению и социальной политике.

Председатель Думы

Пермского муниципального округа Д.В. Гордиенко

Глава муниципального округа -

глава администрации Пермского

муниципального округа В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Пермского муниципального округа

от 29.11.2022 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края**

**1. Общие положения**

1.1. Управление правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее - Управление) является функциональным органом администрации Пермского муниципального округа Пермского края, обладающим правами юридического лица.

1.2. Учредителем Управления является муниципальное образование «Пермский муниципальный округ», полномочия и функции от имени учредителя осуществляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края (далее – администрация).

1.3. Управление осуществляет деятельность в сфере обеспечения законности деятельности органов местного самоуправления Пермского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), осуществления вопросов местного значения по муниципальному контролю и исполнения административного законодательства на территории Пермского муниципального округа Пермского края (далее – муниципальный округ).

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом Пермского муниципального округа Пермского края, решениями Думы Пермского муниципального округа Пермского края, правовыми актами администрации и настоящим Положением.

1.5. Управление в своей деятельности подотчетно главе муниципального округа-главе администрации Пермского муниципального округа (далее – глава муниципального округа), заместителю главы администрации, возглавляющему функционально-целевой блок «Развитие территорий» (далее – заместитель главы администрации).

1.6. Управление является юридическим лицом, имеет печать с изображением герба муниципального округа, штамп, бланки со своим наименованием. Управление имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства.

1.7. Управление является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество в оперативном управлении.

1.8. Управление является получателем бюджетных средств и находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – администрации.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления, функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации, общественными объединениями, организациями и гражданами.

1.10. Финансирование Управления осуществляется на основании бюджетной сметы:

за счет средств бюджета муниципального округа;

за счет субвенций из бюджета Пермского края.

1.11. Штатная численность и структура Управления устанавливаются в штатном расписании Управления, утверждаемом распоряжением администрации по представлению начальника Управления.

1.12. Учредительным документом Управления является настоящее Положение.

1.13. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.14. Полное наименование: Управление правового обеспечения и муниципального контроля администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

Краткое наименование: Управление правового обеспечения и муниципального контроля Пермского муниципального округа.

1.15. Местонахождение, почтовый/электронный адрес Управления: 614530, Пермский край, Пермский муниципальный округ, с. Фролы, ул. Садовая, д. 7; почтовый адрес - 614065, г. Пермь, ул. 2-я Красавинская, д. 84; электронный адрес - pu@permsky.permkrai.ru.

**2. Основные цели и задачи Управления**

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

2.1.1. обеспечение законности деятельности органов местного самоуправления, при реализации ими своих полномочий в рамках задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением;

2.1.2. обеспечение осуществления отдельных видов муниципального контроля на территории муниципального округа;

2.1.3. обеспечение исполнения переданных государственных полномочий Пермского края по составлению протоколов об административных правонарушениях, по созданию и организации деятельности административных комиссий.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. организация работы по обеспечению законности нормотворческой и правоприменительной деятельности главы муниципального округа, администрации, ее функциональных органов и функциональных подразделений;

2.2.2. обеспечение реализации главой муниципального округа права законодательной инициативы;

2.2.3. участие в формировании Регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края;

2.2.4. обеспечение взаимодействия главы муниципального округа и администрации с Думой Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Дума муниципального округа), Контрольно-счетной палатой Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Контрольно-счетная палата муниципального округа) по правовым вопросам;

2.2.5. организация судебной защиты интересов муниципального образования «Пермский муниципальный округ», органов местного самоуправления, функциональных органов и функциональных подразделений администрации;

2.2.6. координация деятельности юридических служб (юристов) муниципальных учреждений;

2.2.7. формирование правовой культуры работников администрации;

2.2.8. защита интересов муниципального образования «Пермский муниципальный округ», главы муниципального округа и администрации в органах государственной власти;

2.2.9. реализация полномочий в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ) по осуществлению следующих видов муниципального контроля:

2.2.9.1. муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

2.2.9.2. муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального округа;

2.2.9.3. муниципальный жилищный контроль;

2.2.9.4. муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

2.2.9.5. муниципальный лесной контроль;

2.2.10. исполнение переданных государственных полномочий Пермского края по составлению протоколов об административных правонарушениях, по созданию и организации деятельности административных комиссий в рамках функций.

**3. Функции Управления**

3.1. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.1. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. разрабатывает проекты правовых актов муниципального округа (далее – проекты правовых актов) по регулированию вопросов подготовки и заключения договоров (соглашений), проведения антикоррупционной экспертизы, реализации права законодательной инициативы, рассмотрения актов прокурорского реагирования, организации судебной защиты, осуществляет мониторинг их исполнения;

3.1.2. разрабатывает самостоятельно или совместно с функциональными органами и функциональными подразделениями проекты правовых актов по вопросам компетенции главы муниципального округа, администрации, функциональных органов и функциональных подразделений;

3.1.3. проводит юридическую экспертизу проектов правовых актов, договоров (соглашений, контрактов), иных документов по вопросам компетенции главы муниципального округа, администрации, функциональных органов и функциональных подразделений;

3.1.4. проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, организует проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов;

3.1.5. организует работу по актуализации нормативной правовой базы главы муниципального округа и администрации;

3.1.6. по поручению главы муниципального округа, заместителя главы администрации осуществляет согласование (подготовку) проектов ответов на акты прокурорского реагирования;

3.1.7. осуществляет согласование (подготовку) проектов писем, запросов, ответов и другой информации в органы государственной власти, юридическим и физическим лицам;

3.1.8. проводит мероприятия по обеспечению соответствия деятельности администрации требованиям антимонопольного законодательства (проводит антимонопольный комплаенс).

3.2. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.2. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. проводит юридическую экспертизу проектов законов Пермского края (поправок к проектам законов Пермского края);

3.2.2. принимает участие в подготовке (осуществляет подготовку) проектов законов Пермского края, поправок к проектам законов Пермского края;

3.2.3. обеспечивает подготовку материалов и документов при внесении проектов законов Пермского края и поправок к ним;

3.2.4. осуществляет сопровождение и мониторинг проектов законов Пермского края, поправок к ним в Законодательном Собрании Пермского края;

3.2.5. обеспечивает участие представителя Управления при рассмотрении проектов законов Пермского края, поправок к ним, на заседаниях комитетов, рабочих групп Законодательного Собрания Пермского края и пленарных заседаниях Законодательного Собрания Пермского края;

3.2.6. принимает участие в подготовке (осуществляет подготовку) проектов федеральных законов (поправок, предложений к ним);

3.2.7. осуществляет взаимодействие с аппаратом Законодательного Собрания Пермского края, Правительством Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края.

3.3. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.3. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. взаимодействует с органом государственной власти Пермского края, осуществляющим полномочия по организации и ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов Пермского края;

3.3.2. осуществляет согласование информации, подготовленной общим отделом аппарата администрации для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края.

3.4. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.4. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.4.1. принимает участие в формировании планов нормотворческой деятельности Думы муниципального округа;

3.4.2. осуществляет юридическую экспертизу проектов решений Думы муниципального округа, правовых актов Контрольно-счетной палаты муниципального округа;

3.4.3. проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Думы, участвует в проведении антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов Думы;

3.4.4. осуществляет согласование (подготовку) заключений на проекты решений Думы муниципального округа;

3.4.5. осуществляет согласование решений Думы муниципального округа, направляемых главе муниципального округа для подписания и обнародования;

3.4.6. обеспечивает участие специалиста Управления на заседаниях Думы муниципального округа, Контрольно-счетной палаты муниципального округа;

3.4.7. осуществляет взаимодействие с Думой муниципального округа, Контрольно-счетной палатой муниципального округа в процессе нормотворческой и правоприменительной деятельности органов местного самоуправления.

3.5. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.5. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.5.1. представляет интересы муниципального образования «Пермский муниципальный округ», главы муниципального округа, администрации, ее функциональных органов и функциональных подразделений, Думы муниципального округа (по предоставленной доверенности), Контроль-счетной палаты муниципального округа (по предоставленной доверенности) во всех судебных учреждениях (первой, второй и  надзорной инстанций), в  том числе по уголовным, гражданским, административным делам, в административном судопроизводстве, в мировом и арбитражном суде, административных, государственных, правоохранительных и  муниципальных органах, органах внутренних дел, государственной инспекции безопасности дорожного движения, полиции, паспортных столах, страховых компаниях, оценочных организациях, в налоговых органах, в органах записи актов гражданского состояния, в службе судебных приставов, в органах прокуратуры и иных учреждениях и организациях;

3.5.2. осуществляет учет поступающей в администрацию судебной корреспонденции; формирует и осуществляет хранение судебных дел и материалов к ним;

3.5.3. обеспечивает оформление полномочий представителей главы муниципального округа, органов местного самоуправления, функциональных органов и функциональных подразделений администрации в судебных органах;

3.5.4. готовит методические руководства по значимым для муниципального округа судебным делам, осуществляет их мониторинг;

3.5.5. осуществляет анализ работы юридических служб (юристов) по судебным делам с участием органов местного самоуправления, функциональных органов и функциональных подразделений администрации, в том числе по достижению показателей результативности судебной защиты;

3.5.6. взаимодействует с подразделениями администрации Губернатора Пермского края по значимым для муниципального округа судебным делам;

3.5.7. согласовывает позицию стороны по судебным делам с руководителем органа местного самоуправления, функционального органа или функционального подразделения администрации, заместителем главы администрации, курирующим соответствующий функциональный орган или функциональное подразделение администрации;

3.5.8. подготавливает с учетом обстоятельств конкретного судебного дела и интересов муниципального образования «Пермский муниципальный округ», главы муниципального округа, органов местного самоуправления по согласованию с руководителем функционального органа или функционального подразделения администрации служебную записку на имя главы муниципального округа о необходимости и обоснованности использования в соответствии с законодательством примирительных процедур (процедур медиации), судебного примирения по судебным делам;

3.5.9. применяет процедуру медиации при возникновении спора как до обращения в суд или третейский суд, так и после начала судебного разбирательства или третейского разбирательства, в том числе по предложению судьи или третейского судьи.

3.6. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.6. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.6.1. осуществляет взаимодействие с юридическими службами (юристами) по актуализации нормативной правовой базы, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разработке и актуализации типовых форм правовых актов;

3.6.2. проводит анализ и обобщение нормативной, правоприменительной, договорной и судебной работы юридических служб (юристов);

3.6.3. организует обучающие семинары, совещания по вопросам применения действующего законодательства и правовых актов, а также по организации судебной защиты.

3.7. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.7. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.7.1. осуществляет мониторинг изменений федерального и регионального и подготовку предложений по актуализации нормативных правовых актов;

3.7.2. готовит информацию об изменениях федерального и регионального законодательства, касающегося полномочий и организации деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;

3.7.3. по поручению главы муниципального округа, заместителя главы администрации осуществляет правовое обеспечение деятельности совещательных и иных органов;

3.7.4. готовит методическую и оказывает консультационно-правовую помощь по вопросам применения законодательства и правовых актов;

3.7.5. подготавливает аналитические и информационные материалы по вопросам деятельности Управления;

3.7.6. обеспечивает проведение альтернативной процедуры урегулирования споров с участием посредника (процедуру медиации) как на стадии судебного разбирательства (судебная медиация), так и на досудебной стадии (досудебная медиация).

3.8. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.8. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.8.1. взаимодействует с органами государственной власти по поручениям главы муниципального округа, заместителя главы администрации;

3.8.2. обеспечивает участие представителя Управления при рассмотрении вопросов органами государственной власти.

3.9. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.9. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.9.1. готовит проекты правовых актов о соответствующих видах муниципального контроля;

3.9.2. проводит контрольные мероприятия, совершает контрольные действия, принимает решения по результатам контрольных мероприятий, оценивает исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;

3.9.3. проводит профилактические мероприятия в рамках осуществления вида муниципального контроля; осуществляет информирование, консультирование, выносит предостережения;

3.9.4. обеспечивает учет объектов муниципального контроля;

3.9.5. разрабатывает ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля;

3.9.6. готовит данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами муниципального округа для размещения на информационных ресурсах;

3.9.7. межведомственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, предусмотренным Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

3.9.8. заключает соглашения с иными контрольными (надзорными) органами, а также с иными органами государственной власти по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

3.9.9. осуществляет документальную фиксацию выявленных нарушений и направляет материалы в компетентные органы для принятия процессуальных решений;

3.9.10. осуществляет иные полномочия по организации и осуществлению муниципального контроля на территории муниципального округа, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами муниципального округа.

3.10. Реализуя задачу, указанную в подпункте 2.2.10. пункта 2.2. раздела 2 настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.10.1. организует исполнение Закона Пермского края от 01 декабря 2015 г. № 576-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по созданию и организации деятельности административных комиссий», Закона Пермского края от 30 августа 2010 г. № 668-ПК «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Пермского края по составлению протоколов об административных правонарушениях»;

3.10.2. обеспечивает целевое, эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета Пермского края на осуществление государственных полномочий;

3.10.3. представляет уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением государственных полномочий, а также об использовании выделенных на эти цели финансовых средств;

3.10.4. организует подготовку отчетов в установленном законодательством порядке;

3.10.5. обеспечивает исполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов по устранению нарушений, допущенных органами местного самоуправления при осуществлении государственных полномочий;

3.10.6. готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам осуществления государственных полномочий;

3.10.7. выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края.

3.11. Участвует в разработке и реализации стратегии социально-экономического развития муниципального округа, муниципальных программ и инвестиционных проектов.

3.12. Создает межведомственные (координационные, совещательные) органы (комиссии, советы, рабочие группы) для решения вопросов в рамках компетенции Управления.

3.13. Ведет прием граждан, рассматривает заявления, предложения и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает по ним решения;

3.14. Проводит совещания, семинары и оказывает методическую помощь для работников и муниципальных служащих администрации, муниципальных учреждений по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

3.15. Обеспечивает сохранность, использование, своевременный отбор и подготовку документов Управления к передаче на хранение архивного фонда.

3.16. Осуществляет функции муниципального заказчика при закупках товаров, работ, услуг.

3.17. Готовит проект решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

3.18. В рамках задач, определенных настоящим Положением, Управление осуществляет иные функции, отнесенные законодательством и/или Уставом муниципального округа к ведению администрации и закрепленные за Управлением правовыми актами муниципального округа, также осуществляет функции по поручениям главы муниципального округа.

**4. Права и обязанности Управления, работников Управления**

4.1. Управление в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, функциональных и территориальных органов и функциональных подразделений администрации, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций и полномочий;

4.1.2. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы во всех судебных учреждениях (первой, второй и надзорной инстанций), в том числе по уголовным, гражданским, административным делам, в административном судопроизводстве, в мировом и арбитражном суде, административных, государственных, правоохранительных органах, органах местного самоуправления, органах внутренних дел, государственной инспекции безопасности дорожного движения, полиции, паспортных столах, страховых компаниях, оценочных организациях, в налоговых органах, в органах записи актов гражданского состояния, в службе судебных приставов, в органах прокуратуры и иных учреждениях и организациях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.3. организовывать разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к его полномочиям;

4.1.4. принимать участие в разработке проектов правовых актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.5. вносить предложения главе муниципального округа по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.6. возвращать на доработку в функциональные и территориальные органы, в функциональные подразделения проекты правовых актов, договоров (соглашений и контрактов), писем, запросов, иных документов в случаях несоответствия их законодательству, правовым актам и правилам юридической техники, а также при наличии коррупциогенных факторов;

4.1.7. оформлять заключения (замечания) по результатам юридической экспертизы проектов правовых актов, договоров (соглашений и контрактов), иных документов по вопросам компетенции главы муниципального округа, органов местного самоуправления, функциональных органов и функциональных подразделений администрации, заключения по результатам антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов главы муниципального округа, администрации, ее функциональных органов и функциональных подразделений;

4.1.8. организовывать совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.9. направлять документы, поступающие из судебных органов, для исполнения по компетенции руководителям функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации;

4.1.10. давать рекомендации о целесообразности подачи искового заявления, а также обжалования судебных актов;

4.1.11. принимать участие в заседаниях Думы муниципального округа, комитетов, комиссий и рабочих групп Думы муниципального округа, в заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп) администрации, Контрольно-счетной палаты муниципального округа;

4.1.12. привлекать представителей специализированных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.13. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Муниципальный контроль от имени Управления осуществляют:

4.2.1. начальник Управления, заместитель начальника Управления;

4.2.2. работники Управления, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями) входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

4.3. При выполнении своих функций Управление обязано:

4.3.1. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации;

4.3.2. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.3.3. действовать в интересах населения муниципального округа;

4.3.4. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции, при этом соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

4.3.5. осуществлять подготовку заключений в случае выявления коррупциогенных факторов при проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

4.3.6. вести учет заявлений, судебных извещений, решений и определений судов, постановлений судебных приставов-исполнителей, иных процессуальных и исполнительных документов в установленном порядке;

4.3.7. представлять по требованию главы муниципального округа аналитические и информационные материалы по вопросам деятельности Управления;

4.3.8. осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации;

4.3.9. повышать профессиональный уровень работников Управления;

4.3.10. составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

4.3.11. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Управления и работники Управления обязаны:

4.4.1. исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон о муниципальной службе в РФ);

4.4.2. соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

4.4.3. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.

**5. Руководство Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации.

Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности по согласованию с заместителем главы администрации.

На должности начальника, заместителя начальника Управления назначаются лица, имеющие высшее профессиональное (юридическое) образование, соответствующие установленным правовыми актами муниципального округа требованиям к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

Условия и гарантии деятельности начальника Управления как муниципального служащего устанавливаются договором в соответствии с законодательством о муниципальной службе и труде и настоящим Положением.

5.2. Начальник Управления осуществляет руководство на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.3. Начальник Управления в пределах полномочий Управления:

5.3.1. без доверенности представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;

5.3.2. издает в пределах своих полномочий распоряжения и приказы;

5.3.3. представляет главе муниципального округа кандидатов на должности муниципальной службы для их приема или увольнения;

5.3.4. распределяет обязанности между работниками Управления;

5.3.5. готовит предложения по изменению штатного расписания Управления;

5.3.6. утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

5.3.7. обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

5.3.8. распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Управления;

5.3.9. подписывает финансовые документы Управления;

5.3.10. заключает муниципальные контракты, соглашения и договоры;

5.3.11. выдает доверенности в пределах своих полномочий;

5.3.12. подписывает исковые заявления;

5.3.13. участвует в заседаниях и совещаниях по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

5.3.14. применяет к работникам Управления, не являющимися муниципальными служащими, меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.3.15. определяет размер премий и устанавливает персональные надбавки к должностным окладам работникам Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами муниципального округа;

5.3.16. оказывает материальную помощь работникам Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами муниципального округа;

5.3.17. для осуществления оперативной деятельности создает постоянные и временные советы и комиссии;

5.3.18. осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.3.19. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством в пределах функций, отнесенных к Управлению.

5.4. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

**6. Ответственность работников Управления**

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление полномочий и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Законом о муниципальной службе в РФ.

6.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Закон о муниципальной службе в РФ.

6.3. Начальник и работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и работники Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.

**7. Взаимоотношения и связи Управления**

Управление, структурные подразделения Управления в своей работе взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, функциональными и территориальными органами и функциональными подразделениями администрации, юридическими и физическими лицами в рамках своей компетенции.

**8. Контроль и проверка деятельности Управления**

Контроль и проверку деятельности Управления осуществляют уполномоченные органы в установленном порядке в пределах своих полномочий и функций.

**9. Имущество и финансы Управления**

9.1. Управление имеет на балансе муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

9.2. Собственником имущества является муниципальное образование «Пермский муниципальный округ Пермского края». Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

9.3. Управление не вправе отчуждать или иными способами распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по смете.

9.4. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет администрация.

**10. Заключительные положения**

Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.