**ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ правовоГО управлениЯ**

**администрации Минераловодского городского округа**

Правовое управление администрации Минераловодского городского округа (далее - управление) является структурным подразделением администрации Минераловодского городского округа (далее - Администрация).

**Основными задачами управления являются:**

- Обеспечение соблюдения законности в деятельности администрации Минераловодского городского округа и ведение юридической работы.

- Юридическая поддержка и защита интересов администрации Минераловодского городского округа.

- Организация договорной и исковой работы.

- Консультирование руководителей структурных подразделений и работников администрации по правовым вопросам.

- Участие в осуществлении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в администрации Минераловодского городского округа, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

- Реализация правовой политики и стратегии администрации Минераловодского городского округа.

**Основными функциями управления являются:**

1. Для выполнения задач по обеспечению соблюдения законности в деятельности администрации Минераловодского городского округа на правовое управление возложены следующие функции:

- Поиск, подбор, участие в организации приобретения справочных правовых систем, необходимых для осуществления деятельности администрации Минераловодского городского округа.

- Проведение правовой (юридической) экспертизы проектов правовых актов и иных документов правового характера администрации Минераловодского городского округа на соответствие их законодательству Российской Федерации, Ставропольского края и правовым актам Минераловодского городского округа, путем их визирования.

- Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Минераловодского городского округа в целях выявления в них положений, устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положений, содержащих неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающих условия для проявления коррупции и их последующего устранения.

- Контроль за приведением правовых актов администрации Минераловодского городского округа в соответствие с действующим законодательством.

- Внесение предложений руководителям (специалистам) структурных подразделений администрации Минераловодского городского округа об изменении или отмене правовых актов, противоречащих (не соответствующих) действующему законодательству и правовым актам.

- Прием и направление в Правительство Ставропольского края нормативных правовых актов, принятых администрацией Минераловодского городского округа с целью включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ставропольского края.

- Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в администрации Минераловодского городского округа и осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Для выполнения задач по ведению договорной работы на правовое управление возложены следующие функции:

- Проверка соответствия договоров, представленных для визирования в правовое управление, действующему законодательству и иным правовым актам, а также наличия на проектах договоров, представленных для визирования в правовое управление, виз руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, с которыми эти проекты должны быть согласованы.

- Визирование соответствующих законодательству и иным правовым актам проектов договоров, заключаемых администрацией и передача их на подпись главе администрации Минераловодского городского округа.

- Подготовка договоров, дополнительных соглашений к договорам, составление протоколов разногласий к договорам - в случае, если у правового управления имеются возражения по отдельным условиям договоров.

- Рассмотрение протоколов разногласий, полученных от договаривающихся сторон, проверка законности и мотивированности возражений по отдельным условиям договоров.

3. Для выполнения задач по ведению исковой работы на правовое управление возложены следующие функции:

- Подготовка исковых заявлений и материалов для предъявления в суды (арбитражные суды).

- Подготовка встречных исковых заявлений, возражений, отзывов, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений.

- Согласование с главой администрации состава специалистов, представительство которых необходимо в суде.

- Представительство в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах.