



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.09.2025 № 952-р

Об утверждении Положения о контрольно-правовом управлении администрации города Оби Новосибирской области

В соответствии с распоряжениями администрации города Оби Новосибирской области 08.08.2025 № 782-Д «О внесении изменений в штатное расписание администрации города Оби Новосибирской области с 15 октября 2025 года», от 19.08.2025 № 815-Д «О внесении изменений в распоряжение администрации от 08.08.2025 № 782-Д «О внесении изменений в штатное расписание администрации города Оби Новосибирской области с 15 октября 2025 года», на основании статей 24-26 Устава муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области

1. Утвердить прилагаемое Положение о контрольно-правовом управлении администрации города Оби Новосибирской области.
2. Управлению по противодействию коррупции, кадровой и мобилизационной работы внести необходимые изменения в документы кадрового учета.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Оби Новосибирской области от 13.12.2024 № 1091-р «Об утверждении Положения о контрольно-правовом управлении администрации города Оби Новосибирской области».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, начальника контрольно-правового управления.

Глава города Оби
Новосибирской области



П.В. Буковинин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации города Оби
Новосибирской области
от 01.09.2025 № 952-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-правовом управлении администрации города Оби
Новосибирской области

1. Общие положения

1. Контрольно-правовое управление администрации города Оби Новосибирской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация города).

2. Управление в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области, нормативными правовыми актами города Оби Новосибирской области, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, Советом депутатов города Оби Новосибирской области, структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями города Оби, организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Полномочия управления

4. Сферы деятельности подведомственные управлению, в которых управление отвечает за организацию осуществления полномочий администрации города:

4.1. правового обеспечения деятельности Главы города Оби Новосибирской области (далее – Глава города) и администрации города;

4.2. координации правового обеспечения деятельности структурных подразделений администрации города в целях проведения единой правовой политики;

4.3. взаимодействия Главы города и администрации города с органами прокуратуры, иными органами и организациями по правовым вопросам;

4.4. защиты прав и законных интересов в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей, в федеральной антимонопольной службе и иных надзорных органах, в правоохранительных органах, иных органах;

4.5. ведомственного контроля над осуществлением муниципальных закупок в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.6. ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении муниципальных учреждений и предприятий города Оби;

4.7. внутреннего муниципального финансового контроля, определенного в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Управление осуществляет следующие полномочия:

5.1. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции управления, и осуществляет мониторинг на предмет их соответствия федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области;

5.2. организует внесение в Совет депутатов города Оби Новосибирской области проектов муниципальных правовых актов в порядке, установленном Советом депутатов города Оби Новосибирской области;

5.3. организует правовое обеспечение деятельности Главы города и администрации города, в том числе обеспечение правового сопровождения по поручению Главы города коллегиальных органов администрации города, проводимых совещаний;

5.4. координирует правовое обеспечение деятельности структурных подразделений администрации города в целях проведения единой правовой политики;

5.5. взаимодействует с органами власти Российской Федерации, Новосибирской области, судебными органами, органами прокуратуры и иными органами, и организациями по правовым вопросам;

5.6. взаимодействует с правоохранительными органами, юридическими службами муниципальных предприятий (учреждений) по вопросам проведения единой правовой политики на территории города Оби;

5.7. представляет интересы муниципального образования города Оби, Главы города в судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах;

5.8. осуществляет защиту прав и законных интересов муниципального образования в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей, в федеральной антимонопольной службе и иных надзорных органах, в правоохранительных органах, иных органах;

5.9. взаимодействует по поручению Главы города с Ассоциацией сибирских и дальневосточных городов, советами муниципальных образований и иными некоммерческими организациями по правовым вопросам;

5.10. проводит мониторинг и анализ правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Оби, судебной

практики в целях совершенствования системы муниципальных правовых актов города Оби;

5.11. проводит правовую и антикоррупционную экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования;

5.12. осуществляет подготовку ответов по поступившим представлениям прокуратуры, подготовку ежеквартального анализа поступивших и рассмотренных представлений прокуратуры в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причины выявленных нарушений;

5.13. осуществляет подготовку ежеквартально аналитической справки по вопросу правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации города, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

5.14. проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений, других документов правового характера, подписываемых Главой города и/или иными должностными лицами администрации города, за исключением контрактов, заключаемых в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.15. участвует в системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс);

5.16. готовит заключения по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности администрации города;

5.17. разрабатывает и участвует в подготовке проектов документов правового характера;

5.18. осуществляет сопровождение договорной, претензионной и исковой деятельности администрации города;

5.19. проводит ведомственный контроль над осуществлением муниципальных закупок в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.20. проводит ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении муниципальных учреждений и предприятий города Оби;

5.21. проводит внутренний финансовый контроль, определенный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

5.22. осуществляет проведение анализа и обобщения правоприменительной практики администрации города, договорной работы и судебной практики;

5.23. осуществляет консультирование работников структурных подразделений администрации города по правовым вопросам, связанным с деятельностью администрации города;

5.24. разрабатывает рекомендации по правовым вопросам для работников структурных подразделений администрации города, оказывает им правовую помощь в подготовке документов правового характера;

5.25. участвует, при необходимости, в приеме граждан Главой города, а также проводит по поручению Главы города правовой анализ жалоб, заявлений граждан, осуществляет подготовку на них ответов и заключений;

5.26. представляет по доверенности в установленном порядке интересы администрации города в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также других органах при рассмотрении правовых вопросов;

5.27. участвует в работе и оказывает юридическую помощь постоянным комиссиям, созданным при администрации города;

5.28. осуществляет подготовку предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) муниципальных правовых актов и их разработку самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями администрации города;

5.29. представляет отчеты по состоянию правовой работы Главе города (по поручению);

5.30. осуществляет контроль за исполнением структурными подразделениями администрации города вступивших в законную силу судебных актов;

5.31. рассматривает письма, жалобы и заявления граждан в пределах своей компетенции, принимает меры по устранению выявленных недостатков;

5.32. рассматривает и готовит ответы на поступившие запросы и обращения ведомств и организаций, относящиеся к компетенции управления;

5.33. разрабатывает проекты организационно-распорядительных документов, готовит отчеты, аналитические и справочные материалы и прочие документы, связанные с деятельностью управления;

5.34. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности управления.

6. В целях реализации своих полномочий управление вправе:

6.1. взаимодействовать с органами государственной власти Новосибирской области, муниципальными учреждениями города Оби, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления;

6.2. запрашивать и получать от структурных подразделений администрации документы, материалы и иную информацию, необходимую для осуществления полномочий управления;

6.3. проводить совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию управления;

6.4. привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию управления, структурные подразделения администрации и подведомственные учреждения;

6.5. возвращать структурным подразделениям проекты официальных документов, предоставленных ими на согласование с нарушением порядка подготовки или противоречащих действующему законодательству, на доработку;

- 6.6. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 6.7. вносить предложения Главе города о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников администрации города за нарушение исполнительской дисциплины;
- 6.8. осуществлять иные права в соответствии с правовыми актами администрации.

3. Организация деятельности

7. Штатная численность управления утверждается администрацией города.
 8. Муниципальные служащие управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации города.
 9. Управление возглавляет заместитель главы администрации, начальник контрольно-правового управления.
 10. Заместитель главы администрации, начальник контрольно-правового управления:
 - 1) осуществляет непосредственное руководство управлением, планирует его работу, организует своевременное осуществление возложенных на управление полномочий.
 - 2) несет персональную ответственность за осуществлением возложенных на управление полномочий.
 - 3) представляет управление в отношениях со структурными подразделениями администрации города и муниципальными учреждениями города.
 - 4) распределяет обязанности между работниками управления в соответствии с их должностными инструкциями, осуществляет контроль за деятельностью работников управления.
 - 5) обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.
 - 6) выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.
-

