

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «14» 08 2024 г.  
г. Калининград

№ 280 -р

О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 08.07.2021 № 242-р «Об утверждении Положений об управлениях и отделах комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград»

В соответствии с подпунктом 8 пункта 10 статьи 45 Устава городского округа «Город Калининград», решениями окружного Совета депутатов города Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград», городского Совета депутатов Калининграда от 26.06.2024 № 120 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград»:

1. Внести следующие изменения в распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 08.07.2021 № 242-р «Об утверждении Положений об управлениях и отделах комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград»:

1) дополнить пунктом 1.19 следующего содержания:

«1.19. Положение о юридическом отделе комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 19).»;

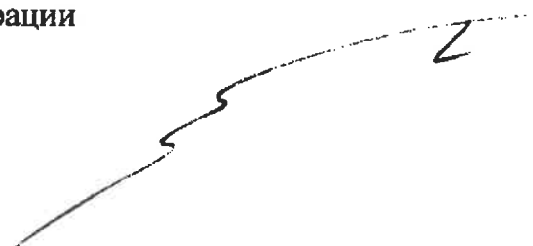
2) приложение № 17 изложить в новой редакции (приложение № 1);

3) дополнить приложением № 19 (приложение № 2);

2. Распоряжение вступает в силу с 1 сентября 2024 г.

Глава администрации

Е.И. Дятлова



Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от «14» 08 2024 г. № 280-р

Приложение № 19  
к распоряжению администрации  
городского округа «Город Калининград»  
от 8 июля 2021 г. № 242-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о юридическом отделе  
комитета городского развития и цифровизации  
администрации городского округа «Город Калининград»

**1. Общие положения**

1. Юридический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением комитета городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – комитет, администрация) и подчиняется первому заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим положением.

3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями.

**2. Задача отдела**

4. Правовое обеспечение деятельности комитета.

**3. Функции отдела**

5. В соответствии с возложенной задачей отдел осуществляет следующие функции:

1) проводит правовую экспертизу, подготавливает и редактирует проекты правовых актов администрации, относящихся к компетенции комитета, и визирует их;

2) обеспечивает защиту прав и законных интересов главы администрации, администрации, комитета в судах, контрольных (надзорных), правоохранительных органах, иных организациях;

3) ведет претензионно-исковую работу и работу по исполнению судебных актов;

4) организует работу по подготовке ответов и информации на запросы судебных, правоохранительных и иных государственных органов в рамках полномочий комитета;

5) анализирует, обобщает и представляет первому заместителю главы администрации, председателю комитета информацию о судебной практике по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

6) по поручению первого заместителя главы администрации, председателя комитета принимает участие в подготовке проектов договоров, соглашений, заключаемых от имени администрации;

7) согласовывает поступающие в отдел проекты соглашений и договоров, заключаемых комитетом. При необходимости по результатам правовой экспертизы готовит заключения с замечаниями и предложениями;

8) осуществляет мониторинг законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации и Калининградской области в соответствии с направлением деятельности комитета. Готовит предложения о внесении изменений в действующие муниципальные правовые акты;

9) оказывает консультационную помощь сотрудникам комитета, подведомственных комитету муниципальных учреждений по правовым вопросам, связанным с их служебной деятельностью;

10) осуществляет подготовку письменных ответов на поступающие в отдел обращения руководителей структурных подразделений администрации, физических и юридических лиц;

11) участвует в установленном законодательством Российской Федерации порядке в рассмотрении обращений граждан, общественных объединений, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

12) обеспечивает подготовку аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

13) обеспечивает рассмотрение поступивших в комитет на рассмотрение актов прокурорского реагирования, представлений Федеральной антимонопольной службы по Калининградской области и иных надзорных органов, готовит на них ответы;

14) формирует судебные дела, законченные производством, обеспечивает их хранение в соответствии с номенклатурой;

15) осуществляет в пределах компетенции отдела взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями;

16) в пределах компетенции отдела обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан,

принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

17) организует процедуру государственной регистрации комитета, постановку комитета на учет в государственных органах;

18) обеспечивает осуществление документооборота отдела, в том числе в электронной форме.

#### **4. Права отдела**

6. Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

2) привлекать в установленном порядке специалистов, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации, первого заместителя главы администрации, председателя комитета;

3) взаимодействовать со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями, органами местного самоуправления и государственной власти, государственными и негосударственными организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4) представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий отдела.