



Российская Федерация Самарская область
ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 ЯНВ 2010

№ 5-р

Об утверждении Административного регламента правового отдела администрации городского округа по исполнению муниципальной функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа Новокуйбышевск»

В целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению городского округа Новокуйбышевск, руководствуясь распоряжением Правительства РФ от 25.10.2005 г. № 1789-р «Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Федеральным законом № 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом № 172-ФЗ от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Самарской области от 10.03.2009 N 23-ГД "О противодействии коррупции в Самарской области", ст. 29 Устава городского округа

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению правовым отделом администрации городского округа Новокуйбышевск муниципальной функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа».

2. Начальнику информационно-аналитического отдела (Колоколова Т.А.) администрации городского округа обеспечить размещение утвержденного регламента в установленном порядке на сайте администрации городского округа Новокуйбышевск.

3. Контроль за исполнением утвержденного регламента оставляю за собой.

Глава городского округа



О.В. Волков

000015

«УТВЕРЖДЕН»
распоряжением
главы городского округа
от 19 янв 2010 года № 5-р

**Административный регламент
правового отдела администрации городского округа
Новокуйбышевск Самарской области по исполнению муниципальной
функции «Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов
распоряжений и постановлений Главы городского округа
Новокуйбышевск»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент определяет исполнение правовым отделом администрации городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – правовой отдел) муниципальной функции по осуществлению работы по правовой и антикоррупционной экспертизе проектов распоряжений и постановлений Главы городского округа Новокуйбышевск (далее – комплексная экспертиза правовых актов).

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения данной муниципальной функции, качества подготовки принимаемых Администрацией городского округа Новокуйбышевск правовых актов, в том числе и нормативного характера, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) правового отдела, а также порядка взаимодействия правового отдела с иными структурными подразделениями администрации городского округа Новокуйбышевск (далее: подразделения-исполнители), являющимися исполнителями конкретных проектов правовых актов при осуществлении полномочий по комплексной экспертизе правовых актов.

1.2. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной функции.

Исполнение правовым отделом муниципальной функции по осуществлению работы по комплексной экспертизе правовых актов (далее муниципальная функция) осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993г. №237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1 - 4;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ;

- Водный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 188-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ («Российская газета», N256,31.12.2001);

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

- Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральный закон № 172-ФЗ от 17.07.2009 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Постановление правительства Российской Федерации № 196 от 05.03.2009 «Об утверждении методики проведения экспертизы проектов

нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проведения коррупции»;

- Закон Самарской области от 10.03.2009 N 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области»;

- Устав городского округа Новокуйбышевск Самарской области (Принят Постановлением Новокуйбышевской городской думы от 19.05.2005 № 102);

- Инструкция по делопроизводству в Администрации городского округа Новокуйбышевск, утвержденная распоряжением Главы городского округа от 03.04.2009 года №31-р

- Положение о правовом отделе администрации городского округа.

1.3. Органы, исполняющие муниципальную функцию

1.3.1. Муниципальную функцию по комплексной экспертизе правовых актов исполняет правовой отдел на основании представляемых подразделениями-исполнителями проектов правовых актов, в целях обеспечения их полного соответствия нормам действующего законодательства.

1.3.2. Место нахождения правового отдела: г. Новокуйбышевск, Самарская обл., ул.Миронова, д. 2, (каб. № 301, 302).

Телефоны правового отдела: (84635) 6-61-80

Часы работы правового отдела (по местному времени):

понедельник - четверг 9.00 - 18.00

пятница 9.00-16.00

перерыв 13.00-14.00

суббота - воскресенье выходные дни

1.3.3. Муниципальную функцию по комплексной экспертизе правовых актов осуществляет начальник правового отдела или лицо его замещающее (далее - начальник правового отдела), в функции которого входят прием, проверка наличия необходимых виз согласования и приложенных документов, во исполнение которых разработан данный проект правового

акта; комплексная экспертиза правового акта; учёт количества правовых актов; представленных для экспертизы и пр.

1.4. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

Консультации по процедуре комплексной экспертизы правовых актов предоставляются начальником правового отдела в случае непосредственного обращения в правовой отдел, обращения по телефону или при поступлении письменных обращений.

При поступлении письменных обращений ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При осуществлении непосредственного консультирования начальник правового отдела предоставляет устную информацию:

-о действующем законодательстве, применяемом при правовой экспертизе проектов правовых актов;

-об организационных вопросах при проведении процедуры комплексной экспертизы проектов правовых актов и взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации городского округа;

Иные вопросы рассматриваются правовым отделом только на основании соответствующего письменного обращения.

2. Административные процедуры

2.1. Порядок проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции:

2.1.1. Исполнение муниципальной функции по комплексной экспертизе правовых актов осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения от подразделения-исполнителя по правовым актам не носящим нормативного характера; не позднее 5 рабочих дней с даты получения от подразделения-исполнителя по правовым актам нормативного характера (за исключением, случая, указанного в п. 2.1.1.3., данного Регламента) и включает в себя следующие административные процедуры:

2.1.1.1. Прием от подразделений-исполнителей проекта правового акта с обязательной визой руководителя подразделения - исполнителя и непосредственного исполнителя по проекту правового акта - специалиста данного структурного подразделения;

2.1.1.2. Проверка наличия в представленном подразделением-исполнителем проекте правового акта всех необходимых виз о его согласовании и иных обязательных требований действующего законодательства, а также приложенных документов, на основании которых разрабатывался данный правовой акт.

Правовые акты в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:

-заместителем главы городского округа, курирующим деятельность структурного подразделения, являющегося разработчиком правового акта;

-начальником финансового управления (при наличии указаний о финансировании);

начальником отдела бухгалтерии (при наличии указаний о финансировании по смете администрации городского округа);

- лицом, назначаемым ответственным за контроль исполнения согласовываемого правового акта;

- лицами, не состоящими в трудовых отношениях с администрацией городского округа, принимающей правовой акт и которым в данном акте даются рекомендации, либо это лицо привлекается к исполнению отдельных полномочий по согласованию;

Наличие в проекте правового акта визы согласования руководителей либо лиц их замещающих иных структурных подразделений администрации городского округа с определёнными замечаниями по сути правового акта не является основанием для отказа в проведении правовой экспертизы и согласования проекта правового акта начальником правового отдела;

2.1.1.3. Проведение правовой и антикоррупционной (комплексной) экспертизы проекта правового акта.

При проведении комплексной экспертизы начальник правового отдела проверяет законность и правомерность положений правового акта, анализирует его на предмет отсутствия коррупциогенных факторов, даёт консультации и заключения по всем правовым вопросам, связанным с разработкой, принятием и отменой правовых актов, оказывает иную юридическую помощь при составлении проектов правовых актов. По результатам комплексной экспертизы начальник правового отдела даёт устное, а в необходимых случаях (по просьбе подразделения-исполнителя) письменное мотивированное заключение.

По итогам комплексной экспертизы, при отсутствии замечаний, начальник правового отдела визирует проект правового акта и возвращает его подразделению - исполнителю.

При наличии замечаний и (или) предложений по проекту правового акта, связанных с несоответствием его положений действующему законодательству, наличием в проекте правового акта коррупциогенных факторов, начальником правового отдела делается заключение, которое может быть составлено в виде записей на самом проекте правового акта; в виде отдельного документа - правового мотивированного заключения, а также в устном порядке в зависимости от сложности и принципиальности имеющихся замечаний по проекту правового акта. В случае подготовки письменного мотивированного заключения срок согласования продлевается и составляет не более 10 рабочих дней.

2.1.1.4. Возврат прошедшего комплексную экспертизу проекта правового акта подразделению-исполнителю данного проекта.

Возврат прошедшего правовую экспертизу проекта правового акта осуществляется непосредственно представителю структурного подразделения - исполнителя данного проекта при его обращении в правовой отдел.

Передача проектов правовых актов иным лицам не допускается.

2.1.1.5. Учёт количества проектов правовых актов, представляемых в правовой отдел для комплексной экспертизы в отдельной графе

соответствующего журнала учёта и ежемесячно отражается в отчете о работе правового отдела.

2.1.2. Конечными результатами исполнения начальником правового отдела муниципальной функции по комплексной экспертизе проекта правового акта являются проставление визы о согласовании проекта правового акта либо возврат проекта правового акта на доработку с указанием замечаний, несоответствий и нарушений норм действующего законодательства.

2.2. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

2.2.1. Начальник правового отдела несёт персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность начальника правового отдела закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

2.2.2. Контроль исполнения данного регламента по исполнению настоящей муниципальной функции осуществляется Главой городского округа.

2.2.3. Контроль исполнения муниципальной функции включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения начальником правового отдела положений настоящего Административного регламента;

- рассмотрение результатов проверок;

принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) начальника правового отдела.

2.2.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента

2.3.1. Заявитель может обжаловать действия или бездействие начальника правового отдела Главе городского округа или лицу им уполномоченному.

Жалобы по нарушению административного регламента направляются Главе городского округа. Лицом, ответственным за приём жалоб о нарушении положений регламента является советник Главы городского округа (тел. 84635- 6-90-44 приёмная Главы городского округа, г.Новокуйбышевск, Библиотечный проезд, 1, Центральная библиотека).

2.3.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

При письменном обращении заявителя срок его рассмотрения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3.3. По результатам рассмотрения письменного обращения Главой городского округа или лицом им уполномоченным принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об их отказе.

2.3.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

2.3.5. Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений административного регламента, допущенные должностными лицами, ответственными за его выполнение, в судебном порядке.