**Основные задачи экспертно-правового управления**

Осуществление правового обеспечения деятельности городской Думы.

Обеспечение защиты прав и законных интересов городской Думы в государственных и иных органах, судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

**Основные функции управления**

Осуществление правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение городской Думы, постановлений, распоряжений главы города; участие в рассмотрении заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, поступивших в городскую Думу, и подготовка по ним мотивированных предложений.

Разработка по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы проектов решений городской Думы, постановлений и распоряжений главы города.

Оформление, регистрация и выпуск решений городской Думы, направление решений городской Думы для подписания главе города, направление муниципальных правовых актов на опубликование (обнародование).

Подготовка и выпуск обзоров, пояснительных записок и других информационных материалов, связанных с правотворческой деятельностью городской Думы.

Правовое сопровождение заседаний городской Думы, коллегии, постоянных комиссий, депутатских объединений, "круглых столов", конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых городской Думой.

Правовое обеспечение участия главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления.

Подготовка по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы правовых заключений и ответов на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

Размещение в фонде электронных информационных ресурсов городской Думы информационных документов и материалов, их обновление.

Правовая экспертиза действующих правовых актов городской Думы, постановлений и распоряжений главы города. Мониторинг действующего законодательства и по его результатам информирование главы города, заместителя председателя городской Думы о принятых правовых актах, регламентирующих деятельность местного самоуправления. Подготовка предложений об изменении, приостановлении или отмене муниципальных правовых актов, противоречащих законодательству.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов городской Думы при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

Рассмотрение представлений и протестов прокурора, подготовка по ним мотивированных заключений.

Представление интересов городской Думы, главы города, заместителя председателя городской Думы и депутатов городской Думы в порядке реализации их полномочий в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в других государственных органах и организациях, в отношениях с физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

Обобщение и анализ результатов судебной практики, практики заключения и исполнения договоров с участием городской Думы. Учет судебных дел с участием городской Думы. Направление копий муниципальных нормативных правовых актов, а также установленных законодательством сведений для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Вологодской области.

Юридическое сопровождение финансово-хозяйственной деятельности городской Думы. Разработка проектов муниципальных контрактов, правовая экспертиза муниципальных контрактов, заключаемых городской Думой, урегулирование разногласий с контрагентами в ходе заключения муниципальных контрактов, их дальнейшего исполнения.

Правовое сопровождение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городской Думы.

Формирование предложений в проекты планов работы городской Думы на полугодие.

Правовое сопровождение организации муниципальной службы в городской Думе: поступление, прохождение и прекращение муниципальной службы. Участие в урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, мероприятиях, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

Консультирование в пределах компетенции управления работников аппарата городской Думы по юридическим вопросам, непосредственно связанным с их служебной деятельностью.

Оказание гражданам бесплатной юридической помощи по вопросам, относящимся к компетенции городской Думы, в соответствии с порядком, утвержденным постановлением главы города.

Правовое и методическое сопровождение деятельности городской Думы при взаимодействии с муниципальным казенным учреждением "Финансово-бухгалтерский центр".

Правовая экспертиза документов, представленных с ходатайствами о награждении Почетной грамотой Череповецкой городской Думы, поощрении Благодарностью Череповецкой городской Думы, Благодарственным письмом Череповецкой городской Думы.

Мониторинг сайтов законодательных (представительных) органов государственной власти, иных муниципальных образований в целях совершенствования правового обеспечения деятельности городской Думы.

Проведение обучающих семинаров по вопросам применения действующего законодательства.

Осуществление по поручению главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы подготовки ответов на письменные (устные) обращения граждан.

Организация учета и систематизации правовых актов.

Организация контроля за исполнением решений городской Думы.

Выполнение других функций в соответствии с решениями городской Думы и поручениями главы города, заместителя председателя городской Думы.