



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«09» сентября 2014 года

№ 176

г. Екатеринбург

О внесении изменений в положение об отделе правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области, утвержденное приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от 28.03.2013 г. № 68 «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента общественной безопасности Свердловской области»

В соответствии с Распоряжением Губернатора Свердловской области от 08.02.2010 №13-РГ «Об организации контрольной деятельности в областных исполнительных органах государственной власти Свердловской области, территориальных межотраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области» (с последующими изменениями), в целях повышения контрольной деятельности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, связанной с осуществлением контроля исполнения документов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в положение об отделе правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области, утвержденное приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от 28.03.2013 г. № 68 «Об утверждении положений о структурных подразделениях Департамента общественной безопасности Свердловской области» изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Отделу правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее-Департамент) (Д.М. Дайнов) обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников отдела правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» и разместить на официальном сайте Департамента.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области А.В. Клешина.

И.о. директора Департамента

A handwritten signature in black ink, slanted upwards from left to right. The signature is cursive and appears to read 'А.В. Клешин'.

А.В. Клешин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
общественной безопасности
Свердловской области
от «09» сентября 2014 г. № 176
«О внесении изменений в положение
об отделе правовой работы,
государственной гражданской службы
и кадров Департамента общественной
безопасности Свердловской области,
утвержденное приказом от 28.03.2013
№ 68»

Положение

об отделе правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Отдел правовой работы, государственной гражданской службы и кадров Департамента общественной безопасности Свердловской области (далее - Отдел) образуется в соответствии со структурой Департамента общественной безопасности Свердловской области, утвержденной Правительством Свердловской области, является самостоятельным структурным подразделением Департамента общественной безопасности Свердловской области. Отдел подчиняется директору Департамента общественной безопасности Свердловской области.

2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области и законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Департамента общественной безопасности Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Положение об Отделе утверждается приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области.

Глава 2. Основные задачи и функции Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

1) правовое обеспечение деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) представление и защита прав и законных интересов Департамента общественной безопасности Свердловской области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных юрисдикционных органах;

3) представление интересов Департамента общественной безопасности Свердловской области в территориальных федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации, органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и общественных организациях;

4) оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года №79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатную юридическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;».

5) правовое сопровождение работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области в сфере размещения государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

6) организационное и правовое сопровождение работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области в сфере государственной гражданской службы;

7) организационное и правовое сопровождение работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области в сфере предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе;

8) организационное и правовое сопровождение работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области в сфере осуществления полномочий учредителя подведомственных государственных учреждений Свердловской области;

9) организационное и документационное сопровождение подготовки и проведения комиссий, образованных в Департаменте общественной безопасности Свердловской области: Аттестационной комиссии; Конкурсной комиссии; Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов; Комиссии по рассмотрению служебных споров; Комиссии по жилищным вопросам;

10) организационное и документационное сопровождение работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области по подготовке и ведению делопроизводства;

11) осуществление контроля исполнения документов в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

12) осуществление полномочий по ведению учета государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

13) обеспечение подготовки, представления, обновления и размещения информации о деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области на официальном сайте Департамента общественной

безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) подготовка и редактирование проектов приказов Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) осуществление антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Свердловской области, правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области;

3) осуществление правовой экспертизы проектов договоров, соглашений, государственных контрактов, технических заданий, конкурсной документации, исходящей из Департамента общественной безопасности Свердловской области;

4) осуществление правового сопровождения процедур согласования правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области в сфере размещения государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

5) организация контрольной деятельности в целях выполнения Департаментом общественной безопасности Свердловской области нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, решений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, поручений Губернатора Свердловской области и Председателя Правительства Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

6) осуществление претензионно-исковой деятельности в целях представления прав и законных интересов Департамента общественной безопасности Свердловской области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных юрисдикционных органах;

7) осуществление правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

8) осуществление составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и их должностных лиц;

9) осуществление подготовки информационных, аналитических и иных отчетов и документов, по реализации направлений, находящихся в ведении Отдела; обеспечение представления данных документов в установленном порядке в Правительство Свердловской области, Администрацию Губернатора Свердловской области и иные органы государственной власти Свердловской области;

10) осуществление правового сопровождения оформления служебных отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением;

11) организация контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе при поступлении на государственную гражданскую службу, ее прохождении и прекращении;

12) осуществление правового сопровождения оформления трудовых отношений, связанных с приемом на работу и увольнением с работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

13) осуществление правового сопровождения оформления трудовых отношений с руководителями государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Департаменту общественной безопасности Свердловской области;

14) организация контроля соблюдения требований законодательства о труде при приеме на работу, оформлении трудовых отношений и увольнении с работы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области и руководителей подведомственных государственных учреждений Свердловской области;

15) организация проведения мероприятий по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих и работников Департамента общественной безопасности Свердловской области;

16) организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, на включение в кадровый резерв, квалификационных экзаменов и аттестации государственных гражданских служащих и аттестации работников,

17) организация работы с резервом кадров на замещение должностей государственной гражданской службы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

18) организация проведения организационно-штатных мероприятий, проведение контрольных мероприятий соблюдения штатной дисциплины в структурных подразделениях Департамента общественной безопасности Свердловской области;

19) организация ведения учета и предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в Департаменте общественной безопасности Свердловской области и руководителям подведомственных государственных учреждений Свердловской области;

20) обеспечение оформления государственным гражданским служащим в Департаменте общественной безопасности Свердловской области допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

21) осуществление мероприятий по ведению воинского учета и бронированию работников Департамента общественной безопасности Свердловской области, находящихся в запасе;

22) организация ведения кадрового делопроизводства;

23) организация подготовки и представления в установленные сроки статистической и иной отчетности, установленной для кадровой службы;

24) осуществление организационного и правового сопровождения мероприятий, связанных с предупреждением и профилактикой коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

25) организация в установленном порядке проверки сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу, и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими при прохождении государственной гражданской службы, и соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

26) организация проведения служебных проверок;

27) осуществление организационного и документационного обеспечения работы комиссий, образованных в Департаменте общественной безопасности Свердловской области: Аттестационной комиссии; Конкурсной комиссии; Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов; Комиссии по рассмотрению служебных споров; Комиссии по жилищным вопросам;

28) организация ведения учета и регистрации входящей и исходящей документации Департамента общественной безопасности Свердловской области, мероприятий по контролю выполнения нормативных правовых актов Свердловской области, поступивших на исполнение в Департамент общественной безопасности Свердловской области;

29) осуществление работы по планированию работы Департамента общественной безопасности Свердловской области на квартал, год, участие в подготовке перспективных планов Департамента общественной безопасности Свердловской области;

30) осуществление работы по рассмотрению обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

31) осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, федеральными органами исполнительной власти и организациями по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

32) осуществление иных полномочий по вопросам правовой работы, государственной гражданской служб и кадров, возложенных на Отдел.

Глава 3. Права и обязанности Отдела

6. Для осуществления своих функций Отдел имеет право:

1) за подписью директора Департамента общественной безопасности Свердловской области готовить обращения в государственные органы

Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, государственные и муниципальные учреждения и организации о предоставлении информации, необходимой для осуществления возложенных на Отдел функций;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений Департамента общественной безопасности Свердловской области документы, информацию и предложения с целью обеспечения деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

3) за подписью директора Департамента общественной безопасности Свердловской области готовить запросы о предоставлении необходимых документов с целью проведения служебных проверок;

4) вносить директору Департамента общественной безопасности Свердловской области предложения по вопросам повышения эффективности деятельности Отдела;

5) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых директором Департамента общественной безопасности Свердловской области и заместителем директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

7. Отдел обязан:

1) соблюдать Административный регламент Департамента общественной безопасности Свердловской области;

2) осуществлять функции, возложенные на Отдел;

3) осуществлять подготовку годовых, квартальных, иных планов Отдела, контрольное сопровождение выполнения планов, подготовку информации о выполнении планов;

4) осуществлять подготовку предложений в квартальные, годовые и иных планы работы Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

5) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, Аппарата Правительства Свердловской области, аппарата Законодательного Собрания Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, территориальными федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

6) осуществлять подготовку и организационно-правовое сопровождение приема граждан директором Департамента общественной безопасности Свердловской области и заместителем директора Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

7) осуществлять контрольный учет поручений директора Департамента общественной безопасности Свердловской области, поступивших на исполнение в Отдел, и подготовку проектов управленческих решений по осуществлению контрольного сопровождения поручений;

8) осуществлять редактирование и проверку соответствия проектов правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области положениям Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области от 7 сентября 2012 года № 83 «Об Административном регламенте Департамента общественной безопасности Свердловской области» и Инструкцией по делопроизводству в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

9) в установленном порядке направлять в исполнительные органы государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, подведомственные государственные учреждения Свердловской области копии документов по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

10) обеспечивать своевременное направление копий правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области, подлежащих опубликованию, в официальных изданиях Свердловской области.

11) обеспечивать своевременное направление в налоговые органы сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу и государственными гражданскими служащими при прохождении государственной гражданской службы в Департаменте общественной безопасности Свердловской области, для проведения проверки в установленном порядке;

12) обеспечивать в установленном порядке своевременное направление в правоохранительные органы информации по фактам коррупционных правонарушений, установленных Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов и в ходе проведенных служебных проверок;

13) проводить консультационную и методическую работу со специалистами структурных подразделений Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

14) осуществлять подготовку правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

15) осуществлять подготовку проектов писем по обращениям граждан в соответствии с полномочиями Отдела;

16) осуществлять подготовку информации для размещения на официальном сайте Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

17) вести учет рабочего времени и составлять табель учета рабочего времени Департамента общественной безопасности Свердловской области;

18) выполнять иные обязанности в соответствии с полномочиями Отдела и поручениями директора Департамента общественной безопасности Свердловской области и заместителя директора Департамента общественной безопасности Свердловской области.

Глава 4. Организация деятельности Отдела

8. Положение, штатный состав Отдела утверждаются приказом Департамента общественной безопасности Свердловской области в соответствии со структурой Департамента общественной безопасности Свердловской области.

9. Отдел формируется из числа государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, и работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным должностям государственной гражданской службы Свердловской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Департамента общественной безопасности Свердловской области.

10. Государственные гражданские служащие и работники Отдела организуют свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом, должностной инструкцией, планами работы Отдела и Департамента общественной безопасности Свердловской области, Служебным распорядком и Правилами внутреннего трудового распорядка Департамента общественной безопасности Свердловской области.

11. Материально-техническое обеспечение Отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения Департамента общественной безопасности Свердловской области.

12. Работники Отдела обеспечиваются средствами оргтехники, персональными компьютерами, мебелью, канцелярскими товарами, необходимыми для осуществления работниками возложенных обязанностей.

13. Свою деятельность Отдел осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

Глава 5. Руководство Отделом

14. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела

15. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности директором Департамента общественной безопасности Свердловской области. На должность начальника Отдела назначается лицо,

имеющее высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж государственной гражданской службы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее четырех лет.

16. Начальник Отдела:

1) обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Департамента общественной безопасности Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

2) вносит предложения директору Департамента общественной безопасности Свердловской области по составу и кадровому обеспечению Отдела;

3) организует работу Отдела в соответствии с Административным регламентом Департамента общественной безопасности Свердловской области;

4) согласовывает должностные регламенты государственных гражданских служащих в Департаменте общественной безопасности Свердловской области;

5) согласовывает в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Свердловской области, поступивших на подпись директору Департамента общественной безопасности Свердловской области, проекты правовых актов Департамента общественной безопасности Свердловской области по вопросам, входящим в полномочия Отдела;

6) подписывает служебные документы в пределах полномочий Отдела;

7) представляет в установленном порядке предложения о премировании работников Отдела, и о привлечении к дисциплинарной ответственности;

8) решает в установленном порядке вопросы командирования работников Отдела;

9) несет ответственность в установленном законодательством порядке за обеспечение деятельности Отдела.

Глава 6. Ответственность работников Отдела

17. Начальник Отдела, главные специалисты, ведущий специалист, старший инспектор, старший инженер Отдела несут ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.