|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОВрио председателя Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям«1» марта 2021 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе правового обеспечения**

**отдела организационно-правовой работы**

**I. Общие положения**

 1.1. Сектор **правового обеспечения отдела организационно-правовой работы** является структурным подразделением Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее также соответственно – сектор, ГКЧС Чувашии).

1.2. Сектор находится в непосредственном подчинении начальника отдела **организационно-правовой работы (далее – отдел)**.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Положением о ГКЧС Чувашии, Регламентом внутренней организации деятельности ГКЧС Чувашии, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями ГКЧС Чувашии, органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и гражданами, по вопросам, относящимся к компетенции сектора и отдела.

**II. Основные задачи сектора**

2.1. Основными задачами сектора являются:

разработка проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГКЧС Чувашии.

правовое обеспечение деятельности ГКЧС Чувашии;

обеспечение в установленном законодательством порядке представления интересов ГКЧС Чувашии в судах, органах прокуратуры, территориальных органах федеральных органов государственной власти;

документационное обеспечение деятельности ГКЧС Чувашии;

обеспечение функционирования ГКЧС Чувашии с использованием системы электронного документооборота;

прием, обработка, регистрация, учет и отправка корреспонденции, поступающей и отправляемой посредством почтовой, фельдъегерской, факсимильной, курьерской почты, системы электронного документооборота;

 комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование архивного фонда документов ГКЧС Чувашии.

**III. Функции сектора**

3.1. Основные функции сектора по правовой работе являются:

осуществление взаимодействия по вопросам правового обеспечения деятельности ГКЧС Чувашии с территориальными органами федеральных органов государственной власти;

обеспечение в установленном законодательством Российской Федерации порядке представления интересов ГКЧС Чувашии в органах прокуратуры, территориальных органах федеральных органов государственной власти;

обеспечение по поручению председателя ГКЧС Чувашии представления в соответствии с законодательством Российской Федерации интересов ГКЧС Чувашии при рассмотрении дел в судах, в том числе органами исполнительной власти Чувашской Республики, включая осуществление подготовки документов и представительство в судебных органах по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

участие в разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГКЧС Чувашии;

подготовка предложений к законам Чувашской Республики, направляемым Государственным Советом Чувашской Республики Главе Чувашской Республики для подписания и обнародования;

подготовка предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции ГКЧС Чувашии;

подготовка материалов к заседаниям рабочих групп, комитетов, сессий Государственного Совета Чувашской Республики, заседаниям Кабинета Министров Чувашской Республики;

участие совместно с заинтересованными структурными подразделениями ГКЧС Чувашии в подготовке проектов организационно-распорядительных документов ГКЧС Чувашии;

участие в работе комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов, образованных ГКЧС Чувашии;

согласование проектов распоряжений, приказов и иных распорядительных документов, издаваемых ГКЧС Чувашии;

проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов по поручению Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

участие в разработке вносимых Главе Чувашской Республики и Кабинету Министров Чувашской Республики по направлениям деятельности сектора предложений по устранению правовых, административных барьеров для граждан и юридических лиц;

участие в установленном порядке в организации проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов по направлениям деятельности сектора затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

участие в установленном порядке в организации и проведении общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «Об общественном контроле в Чувашской Республике» и Положением о проведении общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых органами исполнительной власти Чувашской Республики, утвержденным Указом Главы Чувашской Республики от 9 апреля 2012 г. № 36;

участие в разработке совместно с заинтересованными структурными подразделениями ГКЧС Чувашии в установленном порядке проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в сфере деятельности ГКЧС Чувашии;

проведение правовой экспертизы проектов правовых актов Чувашской Республики и правовых актов ГКЧС Чувашии, подготавливаемых другими структурными подразделениями ГКЧС Чувашии;

рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции сектора и отдела;

консультирование работников органов исполнительной власти Чувашской Республики, ГКЧС Чувашии по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

выполнение других функций в пределах компетенции отдела.

осуществление приема входящей корреспонденции, поступающей посредством почтовой, фельдъегерской, факсимильной, курьерской связи, электронной почты, системы электронного документооборота и доведение до структурных подразделений ГКЧС Чувашии;

прием, обработка входящей корреспонденции, поступившей в адрес ГКЧС Чувашии;

регистрация входящей корреспонденции в системе электронного документооборота;

осуществление контроля за соблюдением установленных требований к оформлению документов при обработке входящей и исходящей корреспонденции;

отправка исходящей корреспонденции в государственные органы Чувашской Республики, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления посредством почтовой связи, электронной почты, системы электронного документооборота;

формирование совместно со структурными подразделениями номенклатуры дел ГКЧС Чувашии, осуществление контроля за систематизацией документов и формированием их в дела в соответствии с номенклатурой дел ГКЧС Чувашии;

учет документов, хранящихся в архиве ГКЧС Чувашии, и выполнение справочно-информационной работы по ним;

выдача в установленном порядке из архива ГКЧС Чувашии и дел, документов, копий, выписок и справок;

подготовка актов о выделении к уничтожению документов, хранящихся в архиве ГКЧС Чувашии, не подлежащих хранению;

подготовка и передача дел постоянного хранения в государственный архив;

проведение проверки наличия, хранения и использования печатей и

бланков документов с воспроизведением Государственного герба Чувашской Республики в структурных подразделениях ГКЧС Чувашии;

подготовка актов об уничтожении бланков документов, печатей и штампов;

оказание работникам ГКЧС Чувашии, органов исполнительной власти Чувашской Республики методической и консультативной помощи по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

изучение опыта субъектов Российской Федерации в области документационного обеспечения управления и архивного дела;

разработка проектов правовых актов ГКЧС Чувашии в пределах компетенции сектора.

**IV. Права**

Сектор в пределах своей компетенции вправе:

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности сектора с целью успешного выполнения возложенных на сектор и отдел задач и функций;

участвовать в работе комиссий и иных консультативных органов, формируемых из представителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, организаций с целью реализации возложенных на сектор и отдел задач и функций;

принимать участие в проводимых ГКЧС Чувашии совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции сектора и отдела, запрашивать и получать информацию от структурных подразделений ГКЧС Чувашии;

подготавливать и вносить в установленном порядке предложения об отмене действия нормативных документов, противоречащих действующему законодательству по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

возвращать исполнителям документы, подготовленные с нарушением установленных правил составления и оформления, для их доработки;

проводить проверки соблюдения установленного порядка формирования дел постоянного хранения в структурных подразделениях ГКЧС Чувашии.

**V. Организация деятельности сектора**

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором.

Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности председателем ГКЧС Чувашии.

В период отсутствия заведующего сектором его должностные обязанности исполняет начальник отдела.

5.2. Заведующий сектором:

 работает под непосредственным руководством начальника отдела;

 руководит, организует и контролирует деятельность сектора в соответствии с настоящим Положением;

дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками сектора, и осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

5.3. Заведующий сектором и работники сектора несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по обеспечению выполнения возложенных на сектор задач и функций.

5.4. Сектор создается, реорганизуется и упраздняется по решению председателя ГКЧС Чувашии.