Утверждено

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 01.06.202 № 857

(приложение № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе правового обеспечения и кадровой политики

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения и кадровой политики (далее – отдел) является структурным подразделением Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики (далее – Министерство).

1.2. Численность работников в отделе и наименование должностей утверждаются министром образования и молодежной политики Чувашской Республики в пределах штатного расписания.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности взаимодействует с органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию, в установленном порядке.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Министр).

1. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

соблюдение законности в деятельности Министерства и правовая защита его интересов в соответствии с действующим законодательством;

подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития правового обеспечения деятельности Министерства;

участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Министерства;

повышение уровня правовой грамотности и культуры работников Министерства;

правовая экспертиза документов разрабатываемых Министерством;

организация и осуществление кадровой работы в Министерстве при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении, содействие должностному росту государственных гражданских служащих (далее – служащий) на конкурсной основе, ротация служащих;

формирование кадрового состава руководителей учреждений, подведомственных Министерству;

подготовка и представление руководству, вышестоящим органам государственной власти материалов по награждению работников отрасли образования государственными наградами и знаками отличия Российской Федерации и Чувашской Республики, почётными грамотами, благодарностями;

формирование у служащих нетерпимости к коррупционному поведению.

профилактика коррупционных правонарушений в Министерстве;

разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществления контроля:

за соблюдением служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в Министерстве, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции:

контролирует своевременное и качественное выполнение структурными подразделениями Министерства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в Министерстве, в необходимых случаях участвует в подготовке этих документов;

контролирует вносимые изменения в законодательство, вносит предложения по изменению или отмене принятых документов;

готовит заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности Министерства, а также проектам нормативно-правовых документов, поступающим в Министерство;

осуществляет правовую экспертизу договоров, государственных контрактов;

разрабатывает типовые проекты гражданско-правовых договоров, государственных контрактов Министерства;

участвует в подготовке и заключении договоров, соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Министерстве;

информирует работников Министерства о действующем законодательстве, ознакамливает должностных лиц Министерства с нормативно-правовыми актами;

разъясняет действующее законодательство и порядок его применения, оказывает правовую помощь структурным подразделениям Министерства, подготавливает и направляет материалы в судебные органы;

оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0872524CD39917736206747044D6F635ADCA069B80102484D128761C1483076F7D4F822FA514B86510B8B86A46KBeEP) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=0872524CD399177362066A7D52BAA831A6C25897871A2CD18B7B704B4BD3013A2F0FDC76F555F36816A3A46A43A0DBB984K9e7P) Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

представляет Министерство в правоохранительных органах, государственных, общественных и иных организациях, участвует в судебных и арбитражных делах;

анализирует и обобщает результат рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения договоров, государственных контрактов;

ведет учет и хранение необходимых для правового обеспечения деятельности Министерства законодательных и иных нормативно-правовых документов;

осуществляет мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;

исполняет работу по подготовке и передаче документов по кадрам на хранение в архив;

разрабатывает и реализует совместно с другими подразделениями концепции развития образования, республиканские программы развития образования и другие нормативные акты, направленные на функционирование и развитие сферы образования;

проводит консультации работников структурных подразделений Министерства по подготовке проектов нормативных и ненормативных актов Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, Министерства проводит их юридическую экспертизу;

осуществляет подготовку предложений о реализации положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и вносит указанные предложения руководству;

готовит проекты актов Министерства, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности государственной гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений;

формирует кадровый состав для замещения должностей государственной гражданской службы, в том числе путем формирования кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;

ведет трудовые книжки государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных учреждений министерства;

ведет личные дела государственных гражданских служащих и руководителей подведомственных учреждений Министерства;

обеспечивает формирование в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже государственных гражданских служащих Министерства и руководителей подведомственных учреждений Министерства, направление сведений в Пенсионный фонд Российской Федерации в установленные законодательством Российской Федерации порядке и сроки;

оформляет и выдает служебные удостоверения государственным гражданским служащим и руководителям подведомственных учреждений Министерства;

организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение государственных гражданских служащих в кадровый резерв;

организует и обеспечивает проведение аттестации государственных гражданских служащих;

организует и обеспечивает проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих;

организует профессиональную переподготовку, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих;

формирует кадровый резерв, осуществляет работу по организации работы с кадровым резервом и его эффективному использованию;

обеспечивает должностной рост государственных гражданских служащих;

осуществляет оформление документов по исчислению стажа государственной гражданской службы гражданских служащих Министерства для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе;

организует проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу, а также оформляет допуск установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

организует проведение служебных проверок;

готовит материалы для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики по награждению работников образования государственными наградами и знаками отличия Российской Федерации и Чувашской Республики, почётными грамотами, благодарностями;

консультирует государственных гражданских служащих по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы;

организует и обеспечивает конкурсы на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;

организует мероприятия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя;

готовит проекты актов Министерства, связанных с назначением и увольнением руководителей подведомственных учреждений Министерства, с заключением трудовых договоров с руководителями подведомственных учреждений Министерства и внесением в них изменений;

готовит ответы на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций;

обобщает и представляет в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке статистическую отчетность в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти Чувашской Республики;

при осуществлении своих функций отдел взаимодействует со структурными подразделениями Министерства.

3.2. Организует работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части:

организации правового просвещения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве;

организации работы по проведению антикоррупционной экспертизы проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, других нормативных правовых актов, разработанных Министерством;

подготовки проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

обеспечения соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Чувашской Республики в Министерстве (далее – гражданская служба);

обеспечения деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов;

оказания служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

обеспечения соблюдения в Министерстве законных прав и интересов служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

обеспечения реализации служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

о соблюдении служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения со службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования;

организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения служащих.

3.3. В целях реализации функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требованиям.

подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Чувашской Республики, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Чувашской Республике, организациями, находящимися в ведении органа исполнительной власти, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

представляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов, Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, первых заместителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий;

готовит информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике.

проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

4. Права

4.1. Отдел для выполнения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать от структурных подразделений Министерства, подведомственных учреждений материалы и информацию, требовать своевременного представления всех необходимых материалов, копии документов, объяснений, пояснений, для проведения проверок, а также к заседаниям, встречам, совещаниям и другим мероприятиям;

возвращать исполнителям аппарата Министерства для доработки служебную корреспонденцию, письма, приказы ненормативного характера, проекты нормативных актов разработанные структурными подразделениями Министерства на доработку.

4.2. Замечания отдела по устранению выявленных недостатков и нарушений в оформлении документов являются обязательными для исполнения.

4.3. Отдел согласовывает проекты нормативных и ненормативных актов, проекты государственных контрактов, договоров и иные документы в зависимости от сложности от 3 до 5 рабочих дней.

5. Организация деятельности отдела.

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром.

5.2. Сотрудники, входящие в состав отдела работают под руководством начальника отдела.

5.3. Начальник отдела:

вносит предложения по распределению должностных обязанностей между специалистами отдела;

представляет в установленном порядке предложения о поощрении особо отличившихся работников к государственным наградам и присвоению почетных званий, о привлечении к дисциплинарной ответственности;

организует документирование деятельности отдела;

визирует исходящую документацию;

несет персональную ответственность за нарушение исполнительской дисциплины сотрудниками отдела и своевременную разработку нормативных актов структурными подразделениями Министерства в соответствии с планом Кабинета Министров Чувашской Республики.