|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюРуководитель Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.М. Сержантов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**Положение**

**об отделе правового обеспечения и регистрации ведомственных нормативных актов Государственной службы Чувашской Республики**

**по делам юстиции**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел правового обеспечения и регистрации ведомственных нормативных актов (далее - отдел) является структурным подразделением Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее - Служба).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Руководителем Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее - Руководитель).

1.3. Штат отдела утверждается Руководителем.

1.4. Отдел в своей деятельности 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, настоящим Положением, приказами Службы, устными и письменными распоряжениями руководства.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями Службы, органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и гражданами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

**II. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

участие в реализации государственной политики в сфере юстиции, находящейся в ведении Службы;

осуществление государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, представленных в Службу.

**III. Функции**

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

осуществляет правовое обеспечение работы по разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности Службы;

согласовывает проекты распоряжений, приказов и иных распорядительных документов, издаваемых Службой;

участвует совместно с другими структурными подразделениями Службы в разработке нормативных правовых и иных актов Службы;

участвует в работе комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов, образованных Службой;

обеспечивает осуществление функции организатора по проведению конференций, семинаров-совещаний для юридических служб органов исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики;

осуществляет подготовку для средств массовой информации и размещения на официальном сайте Службы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Службы по направлениям деятельности отдела;

осуществляет совместно с другими структурными подразделениями Службы систематический мониторинг правовых актов Чувашской Республики на предмет соответствия законодательству Российской Федерации по направлениям деятельности Службы;

осуществляет по направлениям деятельности отдела мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

осуществляет государственную регистрацию нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, представляемых органами исполнительной власти Чувашской Республики на государственную регистрацию;

контролирует на основании выездных проверок в органах исполнительной власти Чувашской Республики выполнение работ по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации;

контролирует правильность и своевременность опубликования нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, прошедших государственную регистрацию;

ведет учет ведомственных нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер;

обобщает и анализирует практику государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, для Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и органов исполнительной власти Чувашской Республики;

направляет органам исполнительной власти Чувашской Республики представление об отмене или изменении принятого органом исполнительной власти Чувашской Республики нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законодательству Чувашской Республики, иным нормативным правовым актам Чувашской Республики;

направляет прошедшие государственную регистрацию нормативные правовые акты органов исполнительной власти Чувашской Республики в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Прокуратуру Чувашской Республики, нормативные правовые акты органов исполнительной власти Чувашской Республики в области лесного, водного, земельного и природоохранного законодательства - также в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру;

подготавливает электронные образы контрольных экземпляров нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики, прошедших государственную регистрацию в Службе, и представляет их в установленном порядке в Центр специальной связи и информации ФСО России в Чувашской Республике для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) с соблюдением установленных сроков;

готовит по направлениям деятельности отдела ответы на поступившие в Службу обращения и письма граждан и организаций;

разрабатывает перспективные и текущие планы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

ведет делопроизводство по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

**IV. Права**

Отдел 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 на рассмотрение руководства Службы предложения по вопросам совершенствования деятельности отдела с целью успешного выполнения возложенных на отдел задач и функций;

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

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

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

вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материальном и моральном поощрении обеспечении работников отдела.

**V. Ответственность**

5.1. Начальник отдела и сотрудники отдела несут предусмотренную законодательством ответственность за:

качество и своевременность выполнения задач и функций, установленных настоящим положением;

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение функций, установленных настоящим положением;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну и служебной информации, ставших известными служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей (при необходимости).

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, в отношении сотрудников отдела могут быть применены взыскания в соответствии с действующим законодательством.

**VI. Взаимоотношения**

Взаимоотношения со структурными подразделениями Службы отдел строит в соответствии со структурой Службы.

По вопросам государственной регистрации ведомственных нормативных актов отдел взаимодействует:

с органами исполнительной власти Чувашской Республики;

с Прокуратурой Чувашской Республики;

с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике;

с Центром специальной связи и информации ФСО России в Чувашской Республике.