

Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлык, семья но
демографи политикая
министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«03» февраля 2015 г.

№ 07

г. Ижевск

Об утверждении Положения об Управлении правовой и кадровой работы

В соответствии с Положением о Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08 декабря 2014 года № 510, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об Управлении правовой и кадровой работы.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.A. Koropanova'.

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической политики
Удмуртской Республики
от « 03 » 02 2015 года № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении правовой и кадровой работы

I. Общие положения

1. Управление правовой и кадровой работы является структурным подразделением Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно – Управление, Министерство).

2. Государственные гражданские служащие Удмуртской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) Управления, назначаются на должность и освобождаются от должности министром социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – министр).

3. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

отдел государственной службы и кадров;
юридический отдел.

4. Управление непосредственно подчиняется министру.

5. Структура и численность гражданских служащих Управления устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

6. Управление возглавляет начальник Управления. Начальник Управления несёт персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на Управление, а также за состояние исполнительской дисциплины в Управлении.

7. Деятельность гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

8. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми

актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

II. Полномочия Управления

9. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает разработку проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

2) обеспечивает разработку следующих нормативных правовых актов Министерства:

порядок официального опубликования нормативных правовых актов Министерства, в том числе путём размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

перечень и положения о ведомственных наградах Министерства;

порядок проведения аттестации на квалификационную категорию педагогических работников организаций социального обслуживания, подведомственных Министерству;

порядок проведения аттестации руководителей образовательных организаций, подведомственных Министерству;

нормативные правовые акты по другим вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

3) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных Управлением проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством;

4) обеспечивает разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

5) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

6) анализирует и готовит заключения на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и проекты нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направленных на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

7) осуществляет правовое сопровождение нормотворческой деятельности Министерства, в том числе вопросов официального опубликования нормативных правовых актов Министерства;

8) участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства. Проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, разрабатываемых Министерством или представленных в Министерство для согласования. Готовит и (или) редактирует тексты проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики.

Правовая экспертиза означает проверку текстов проектов нормативных правовых актов на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, законам Удмуртской Республики, указам и распоряжениям Главы Удмуртской Республики, постановлениям и распоряжениям Правительства Удмуртской Республики, системе законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, правилам законодательной техники;

9) представляет с целью защиты интересов Министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов;

10) осуществляет предварительную проверку на соответствие законодательству проектов приказов и других документов правового характера, представляемых на подпись министру;

11) проводит правовую экспертизу проектов приказов Министерства по основной деятельности с целью определения их нормативно-правового характера;

12) осуществляет антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Министерства и их проектов;

13) организует работу по:

ведению реестра нормативных правовых актов Министерства;

правовому сопровождению деятельности Министерства по организации предоставления государственных услуг, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных услуг и муниципальных услуг;

формированию кадрового состава для замещения должностей гражданской службы в Министерстве и территориальных органах Министерства;

организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве и территориальных органах Министерства, включению в кадровый резерв на должности гражданской службы в Министерстве и территориальных органах Министерства, для формирования резерва управленческих кадров;

разработке должностных регламентов гражданских служащих в Министерстве и руководителей территориальных органов Министерства, должностных инструкций руководителей подведомственных Министерству организаций;

обработке и защите персональных данных в Управлении;

организации наставничества на гражданской службе, прохождения испытания при назначении на должности гражданской службы в Министерстве;

ротации на гражданской службе;

дополнительному профессиональному образованию гражданских служащих и работников Министерства, руководителей территориальных органов Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций;

присвоению классных чинов гражданским служащим Министерства, руководителям территориальных органов Министерства;

поощрению и награждению гражданских служащих и работников отрасли государственными и ведомственными наградами;

14) участвует в разработке предложений по совершенствованию системы управления в отрасли, по определению прав и обязанностей структурных подразделений, гражданских служащих и работников Министерства;

15) организует претензионно-исковую работу в Министерстве;

16) консультирует гражданских служащих и работников Министерства по правовым вопросам, возникающим при исполнении их должностных обязанностей;

17) даёт разъяснения по правовым вопросам, не входящим в компетенцию других структурных подразделений Министерства, по запросам территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций;

18) осуществляет правовое и методическое обеспечение деятельности по разработке и принятию в установленном порядке уставов подведомственных Министерству организаций, положений о территориальных органах Министерства; внесению в них изменений;

19) организует проведение в Министерстве второго этапа всероссийского конкурса на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания»;

20) организует проведение в Министерстве второго этапа республиканского конкурса «Лучший государственный гражданский служащий»;

21) участвует в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан;

22) обеспечивает деятельность Министерства по определению основных направлений кадровой политики в Министерстве и отрасли и её реализации;

23) обеспечивает реализацию полномочий министра по назначению и освобождению от должности руководителей территориальных органов Министерства и руководителей подведомственных Министерству организаций;

24) обеспечивает соблюдение гражданскими служащими в Министерстве, руководителями территориальных органов требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

25) участвует в деятельности по реализации мероприятий по противодействию коррупции. Участвует в работе по координации антикоррупционной деятельности территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций. Обеспечивает работу по профилактике коррупционных правонарушений;

26) участвует в работе по применению дисциплинарных взысканий в отношении гражданских служащих Министерства, руководителей территориальных органов Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций;

27) организует и координирует работу по формированию аттестационных, конкурсных комиссий;

28) осуществляет обеспечение деятельности:

Комиссии по проведению административной реформы;

Комиссии по реализации антикоррупционной политики;

Комиссии по рассмотрению вопросов предоставления служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и улучшение жилищных условий;

Конкурсной комиссии для проведения второго этапа всероссийского конкурса на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания»;

Конкурсной комиссии для проведения второго этапа республиканского конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Удмуртской Республики»;

Комиссии по индивидуальным служебным спорам;

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и урегулированию конфликта интересов;

Жилищной комиссии;

29) участвует в разработке и реализации мероприятий государственной программы Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

30) организует работу по заключению гражданско-правовых договоров (государственных контрактов, соглашений) по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

31) организует сбор и обработку всех форм отчётности, формирование сводной отчётности в соответствии с законодательством;

32) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

33) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

34) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

35) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

36) разрабатывает номенклатуру дел Управления;

37) организует подготовку информации по вопросам, отнесённым к компетенции Управления, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Участвуя в осуществлении контрольных и надзорных функций, Управление:

осуществляет контрольные и надзорные функции в соответствии с административными регламентами исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

принимает решения при осуществлении контрольных и надзорных функций, руководствуясь принципом презумпции добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

III. Права и обязанности Управления

11. Управление имеет право:

1) представлять Министерство в органах государственной власти Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, территориальных органов Министерства, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

3) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесённых к компетенции Управления;

4) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций;

5) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесённых к компетенции Управления, научные и иные организации, учёных и специалистов;

6) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесённых к компетенции Управления.

12. Участвуя в осуществлении контрольных и надзорных функций, Управление имеет право запросить у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, относящиеся к предмету

документарной проверки, предусмотренные административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

13. Управление обязано:

- 1) своевременно рассматривать и предоставлять информацию по исполнению документов;
- 2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;
- 3) отчитываться о результатах своей деятельности перед министром.

IV. Показатели эффективности и результативности деятельности Управления

14. Показатели эффективности и результативности деятельности Управления:

выполняемый объём работы и интенсивность труда, в том числе количество подготовленных и рассмотренных документов Министерства;

своевременность и оперативность выполнения поручений, в том числе отсутствие нарушений сроков рассмотрения и исполнения документов;

своевременность предоставления всех форм отчётности по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

отсутствие замечаний со стороны контрольных органов, проводивших проверку деятельности Управления;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих Управления;

отсутствие наложенных взысканий на гражданских служащих Управления за нарушение служебной дисциплины.

15. Показатели результативности при участии в осуществлении контрольных и надзорных функций:

исполнение отдельных административных процедур (действий) в сроки, предусмотренные административными регламентами исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

отсутствие случаев принятия решений, не соответствующих критериям принятия решений, предусмотренным в административных регламентах исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) гражданских служащих Управления при осуществлении контрольных и надзорных функций.

V. Взаимодействие Управления

16. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов;

Государственно-правовым управлением Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов;

Управлением государственной службы и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

судебными, правоохранительными органами, Прокуратурой Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

территориальными органами Министерства и подведомственными Министерству организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

иными федеральными органами власти, органами власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

17. Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции Управления, а также с:

отделом организационно-контрольной работы по вопросам планирования работы и документационного обеспечения;

Управлением информационных ресурсов по вопросам эксплуатации действующих программных комплексов.

VI. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесённых к полномочиям Управления

18. Управление не участвует в предоставлении государственных услуг.
