

УТВЕРЖДАЮ

**Директор департамента
по тарифам
Приморского края**

**_____ В.А. Малюшицкий
"22" июня 2018 г.**

П О Л О Ж Е Н И Е

**об отделе правовой экспертизы и
административно-правового сопровождения
департамента по тарифам Приморского края**

1. Общие положения

1.1. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения является структурным подразделением департамента по тарифам Приморского края (далее – департамент).

1.2. Структура и штатная численность отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения утверждаются распоряжением Администрации Приморского края.

1.3. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения возглавляет начальник отдела. Начальник и специалисты отдела назначаются на должность директором департамента по результатам конкурса.

1.4. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, приказами ФСТ России, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Администрации Приморского края, а также приказами и распоряжениями директора департамента, и настоящим Положением.

1.5. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения выполняет свою работу во взаимодействии с другими отделами департамента.

1.6. Права и обязанности работников отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения определяются должностными регламентами и настоящим положением.

1.7. Для выполнения задач, возложенных на отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения, специалисты отдела обеспечиваются законодательными и справочными материалами, сборниками и пособиями правового характера, подписными изданиями и другой литературой, служебными помещениями, средствами связи, компьютерной техникой, информационными программами, транспортом, множительной техникой и другим имуществом.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела правовой экспертизы и административно-правового сопровождения являются:

2.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности департамента.

2.2. Юридическое содействие укреплению экономической, финансово-хозяйственной деятельности департамента, договорной и трудовой дисциплины.

2.3. Правовая экспертиза расчетных материалов регулируемых организаций.

2.4. Защита прав и законных интересов департамента в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных органах, учреждениях и организациях.

2.5. Осуществление кадровой работы в департаменте.

3. Функции отдела правовой экспертизы и административно-правового обеспечения

Для выполнения возложенных на него задач отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения наделяется следующими функциями:

- 3.1. Обеспечение квалифицированного применения законодательства РФ и нормативных документов в деятельности департамента.
- 3.2. Осуществление предварительной проверки соответствия действующему законодательству представляемых на подпись руководству проектов приказов, инструкций, положений, распоряжений, постановлений, договоров и других документов правового характера.
- 3.3. Осуществление методического руководства правовой работой департамента, изучение и обобщение положительного опыта работы, разработка рекомендаций и указаний по различным направлениям правовой работы, проведение мероприятий по повышению квалификации работников отдела.
- 3.4. Организация систематического учета и хранения нормативных актов; дел, находящихся в производстве (оконченных производством) в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.
- 3.5. Своевременное информирование руководства департамента, начальников отделов и специалистов об изменениях действующего законодательства РФ, оказание правовой помощи руководству и работникам департамента. Консультирование, дача заключений, справок по вопросам, возникающим в деятельности департамента.
- 3.6. Оформление и предъявление исковых заявлений, отзывов на иски, ходатайств, представление и защита интересов департамента в государственных, общественных, судебных и правоохранительных органах.
- 3.7. Участие в рассмотрении заявлений, жалоб и предложений, поступивших в департамент.
- 3.8. Организация и подготовка к опубликованию на сайте Администрации Приморского края и в средствах массовой информации постановлений департамента.
- 3.9. Проведение учетно-справочной работы, анализ и обобщение деятельности отдела, представление руководству департамента отчетов, информации о проделанной работе.
- 3.10. Правовая экспертиза расчетных материалов регулируемых организаций.
- 3.11. Участие в рабочих совещаниях департамента по вопросам установления тарифов.
- 3.12. Организация и обеспечение в соответствии с действующим законодательством:
- 3.12.1. Подготовки проектов актов представителя нанимателя, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформления соответствующих решений;
- 3.12.2. Формирования и ведения реестра государственных гражданских служащих департамента (далее - гражданских служащих);
- 3.12.3. Ведения личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, оформления и выдачи им служебных удостоверений;
- 3.12.4. Проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включения в кадровый резерв департамента (далее - кадровый резерв);
- 3.12.5. Обеспечение формирования кадрового резерва департамента по тарифам Приморского края, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 3.12.6. Организация проведения аттестации государственных служащих и квалификационных экзаменов, в том числе подготовка предложений по составу

аттестационной комиссии, срокам и порядку ее работы;

3.12.7. Дополнительного профессионального образования гражданских служащих в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели департаменту в краевом бюджете на очередной финансовый год;

3.12.8. Страхования по обязательному государственному страхованию гражданских служащих.

3.12.9. формирование кадрового состава для замещения должностей государственной службы (далее соответственно – кадровый состав, государственная служба), обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

3.12.10. Обеспечение единых подходов к осуществлению кадровой работы и ее методическое обеспечение в департаменте по тарифам Приморского края;

3.12.11. Анализ потребности и организация привлечения кадров для замещения должностей государственной службы;

3.12.12. Подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры и проведению организационно-штатных мероприятий;

3.12.13. Подготовка предложений по реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов государственной службе и внесение указанных предложений директору департамента;

3.12.14. Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы (в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы) и включение государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) в кадровый резерв департамента по тарифам Приморского края на основе единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов»;

3.12.15. Обеспечение должностного роста государственных служащих департамента по тарифам Приморского края;

3.12.16. Организация мероприятий по повышению мотивации государственных служащих департамента по тарифам Приморского края к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.12.17. Осуществление мер, направленных на содействие соблюдению государственных служащими департамента по тарифам Приморского края этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

3.12.18. Организация работы по поощрению и награждению государственных служащих департамента по тарифам Приморского края за безупречную и эффективную государственную службу;

3.12.19. Обеспечение деятельности комиссии департамента по тарифам Приморского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

3.12.20. Оформление и выдача служебных удостоверений;

3.12.21. Подготовка проектов служебного распорядка департамента по тарифам

Приморского края графиков отпусков государственных служащих и других проектов актов представителя нанимателя по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха;

3.12.22. Применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система);

3.12.23. Подготовка отчетов и справок по кадровой работе в департамент по тарифам Приморского края;

3.12.24. Подготовка предложений по материальному стимулированию и нематериальной мотивации государственных служащих департамента по тарифам Приморского края, включая разработку положений о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.13. Осуществляет:

3.13.1. Обеспечение в пределах своих полномочий соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований к служебному поведению, исполнения ими обязанностей;

3.13.2. Прием, проверку правильности оформления, а также хранение, контроль за своевременностью представления справок:

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

3.13.3. Проведение служебных проверок.

Начальник отдела

Е.А. Смурова