

УТВЕРЖДАЮ
Министр развития
инфраструктуры
Калининградской области



Е. И. Дятлова

«14» марта 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по правовой работе, делопроизводству и контролю документооборота Министерства развития инфраструктуры Калининградской области

Глава 1. Общие положения

Отдел по правовой работе, делопроизводству и контролю документооборота Министерства развития инфраструктуры Калининградской области (далее – отдел) является структурным подразделением Министерства развития инфраструктуры Калининградской области (далее – Министерства), осуществляющим правовое и организационное обеспечение деятельности Министерства, а также обеспечивающим осуществление функций по проведению государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области делопроизводства и контроля документооборота.

Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Калининградской области, настоящим Положением, приказами Министра развития инфраструктуры Калининградской области.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства развития инфраструктуры Калининградской области, исполнительными органами государственной власти Калининградской области, общественными объединениями и иными организациями.

Отдел обеспечивает защиту государственных информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа по вопросам, отнесенным к ведению отдела в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 2. Полномочия

Отдел осуществляет следующие полномочия:
- правовое обеспечение деятельности Министерства;

- обеспечение представления интересов Правительства и Губернатора Калининградской области в судебных инстанциях в сфере деятельности Министерства;
- обеспечение представления интересов Министерства, Министра развития инфраструктуры Калининградской области (далее Министра) в судебных инстанциях;
- осуществление правовой экспертизы:
 - а) проектов правовых актов Губернатора Калининградской области, Правительства Калининградской области, подготовленных структурными подразделениями Министерства и выносимых на рассмотрение в установленном порядке Министерством;
 - б) проектов правовых актов Губернатора Калининградской области, Правительства Калининградской области, направленных на согласование в Министерство;
 - в) проектов правовых актов Министерства, подготовленных структурными подразделениями Министерства;
 - г) проектов договоров и соглашений, заключаемых Губернатором Калининградской области, Правительством Калининградской области, подготовленных структурными подразделениями Министерства и выносимых на рассмотрение в установленном порядке Министерством;
 - д) проектов договоров и соглашений, заключаемых Губернатором Калининградской области, Правительством Калининградской области, представленных на согласование в Министерство;
 - ж) проектов договоров и соглашений, заключаемых Министерством, подготовленных структурными подразделениями Министерства;
- проведение по поручению Министра:
 - организационной работы Министерства, включая: подготовку заседаний совещательных и координационных органов Министерства;
 - правовой экспертизы по документам, подготовленным структурными подразделениями Министерства;
- консультирования граждан и организаций в связи с их обращениями в Правительство Калининградской области, к Губернатору Калининградской области, Министру, начальникам Департаментов Министерства, начальникам отделов Министерства;
- консультирование государственных гражданских служащих Министерства по вопросам, связанным с государственной службой и осуществлением ими служебной деятельности.
- прием и обработка поступающей в Министерство корреспонденции, поручений, обращений граждан, передачи ее в соответствии с принятым Министром решением в структурные подразделения Министерства или конкретным исполнителям для использования в процессе работы или подготовки проектов ответов;
- подготовка, согласование и размещение в программе «Дело» проектов нормативно-правовых актов;
- учет исходящей из Министерства корреспонденции, организация работы по отправке писем по почте;
- ведение делопроизводства с применением электронной программы «Дело»;

- обеспечение комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
- осуществление контроля за сроками исполнения документов, поручений, подготовка информации о соблюдении сроков исполнения документов и анализа документооборота;
- разработка номенклатуры дел отдела;
- разработка должностных регламентов и Положения отдела;
- формирования поступающих в Министерство материалов на рассмотрение Министру;
- разработка проектов нормативно правовых актов в сфере деятельности отдела;
- осуществляет работу с жалобами и обращениями граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- проверка достоверности и полноты сведений о доходах граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений Калининградской области, а также лиц, замещающих указанные должности;
- организация работы по функционированию антимонопольного комплаенса в Министерстве;
- организация работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в рамках выполнения мероприятий областных и федеральных целевых программ, непрограммных мероприятий, в том числе оформление в составе заявок на организацию и проведение закупок проектов государственных контрактов (по которым государственным заказчиком выступает Министерство), участие в осуществлении контроля за исполнением государственных контрактов, соглашений, договоров (по которым Министерство выступает государственным заказчиком), направление сведений в реестр государственных контрактов об исполнении (прекращении действия) государственных контрактов, заказчиками по которым выступает Министерство, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия ведущего консультанта отдела, осуществляющего деятельность в рамках Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», исполнение его обязанностей возлагается на ведущего консультанта отдела.

Глава 3. Организация деятельности

Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области - Руководителя аппарата Правительства Калининградской области в установленном порядке.

Начальник отдела осуществляет руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий.

Начальник отдела подчиняется в своей деятельности министру.



Начальник отдела:

- по поручению Министра развития инфраструктуры Калининградской области представляет интересы Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в судебных органах и иных организациях, осуществляет координацию и организацию деятельности Министерства по правовым и организационным вопросам;

- по поручению Министра организует:

- подготовку правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Министерства;

- правовую экспертизу с последующим визированием правовых актов, договоров и соглашений и иных документов;

- согласование в установленном порядке проектов правовых актов Губернатора Калининградской области, Правительства Калининградской области внесенных на рассмотрение Министерством;

- распределяет обязанности между работниками отдела;

- готовит предложения Министру развития инфраструктуры Калининградской области по применению мер поощрения к работникам отдела, наложению взысканий на работников отдела, установлению надбавок к должностному окладу государственным гражданским служащим отдела;

- возбуждает в установленном порядке ходатайства о предоставлении особо отличившихся работников отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

- проверяет достоверность и полноту сведений о доходах граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений Калининградской области, а также лиц, замещающих указанные должности;

- организует работу по функционированию антимонопольного комплаенса в Министерстве.

Отдел обеспечивает:

- защиту государственных информационных ресурсов, сведений ограниченного доступа, находящихся в ведении отдела в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации,

- информирование населения через средства массовой информации о работе Министерства в части полномочий отдела;

- предоставление информации по запросам граждан и организаций в порядке установленном действующим законодательством;

- организует и проводит мероприятия по выполнению Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» в пределах полномочий отдела;

- принимает участие в образовании и работе координационных и совещательных органов Министерства;

- обеспечивает хранение документов текущего делопроизводства, постоянного хранения отдела;

- проверку достоверности и полноты сведений о доходах граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений Калининградской области, а также лиц, замещающих указанные должности;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства.

Ознакомлена гл. Таланцова А.М.
14.03.2019.

Ознакомлена гл. Кривкине В.В.
14.03.2019.

Ознакомлена гл. Шестерова Е.А.
14.03.2019.