

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правового сопровождения организационно-правового
управления министерства образования Новосибирской области

I. Общие положения

1. Отдел правового сопровождения организационно-правового управления министерства образования Новосибирской области (далее - отдел) входит в состав организационно-правового управления министерства образования Новосибирской области (далее - управление, министерство соответственно).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, приказами министерства и настоящим положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областными исполнительными органами Новосибирской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, структурными подразделениями министерства, организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

II. Задачи отдела

4. Основной задачей отдела является правовое сопровождение деятельности министерства.

III. Функции отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

1) участвует в подготовке и (или) проведении первичной правовой экспертизы разрабатываемых в министерстве проектов:

а) законов Новосибирской области;

б) нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области;

в) государственных программ Новосибирской области в сфере ведения

министерства;

2) участвует в разработке и (или) проводит правовую, антикоррупционную и юридико-техническую экспертизы проектов:

а) государственных программ Новосибирской области в сфере ведения министерства;

б) приказов министерства;

в) договоров, соглашений, контрактов;

3) участвует:

в работе единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства образования Новосибирской области;

в деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Новосибирской области, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Новосибирской области, в отношении которых министерство образования Новосибирской области осуществляет функции и полномочия учредителя, образующих социальную инфраструктуру для детей, о заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования закрепленных за ними объектов собственности для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей в государственных образовательных организациях Новосибирской области, в отношении которых министерство образования Новосибирской области осуществляет функции и полномочия учредителя;

в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) обеспечивает:

а) деятельность комиссии министерства по рассмотрению документов о возмещении государственным гражданским служащим Новосибирской области расходов на наем (поднаем) жилого помещения;

б) ведение работы с судебными делами в базе данных «СД: рабочее место юриста» в системе электронного документооборота CompanyMedia;

в) направление (еженедельно, ежеквартально) приказов министерства в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области, Законодательное Собрание Новосибирской области, Министерство юстиции Новосибирской области, Прокуратуру Новосибирской области;

5) оказывает консультационную поддержку структурным подразделениям министерства в пределах своей компетенции;

б) представляет интересы министерства в федеральных судах общей юрисдикции, Арбитражном суде Новосибирской области, других органах государственной власти на основании доверенностей;

7) готовит отзывы на судебные иски, ответы на представления прокуратуры Новосибирской области в сфере ведения министерства;

8) осуществляет анализ практики применения законодательства Новосибирской области (мониторинг правоприменения) и выработку предложений о

необходимости подготовки проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в действующие нормативные правовые акты;

9) обеспечивает оказание гражданам в пределах своих полномочий бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме в установленных сферах деятельности министерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

10) иные функции, предусмотренные законодательством, в установленных сферах деятельности отдела.

IV. Права отдела

6. Отдел для реализации задач и функций имеет право:

1) готовить запросы в установленном порядке в областные исполнительные органы Новосибирской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, иные органы и организации о предоставлении документов, материалов, иной информации, необходимых для осуществления функций отдела;

2) использовать государственные информационные системы Новосибирской области, а также каналы связи;

3) разрабатывать в соответствии с действующим законодательством инструкции и методические рекомендации по вопросам ведения отдела;

4) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности отдела

7. Положение, структура и штатная численность отдела утверждаются приказом министерства.

8. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром образования Новосибирской области в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Новосибирской области.

9. Заместитель начальника управления - начальник отдела:

1) осуществляет руководство деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

2) организует и планирует работу отдела;

3) вносит предложения начальнику управления по определению должностных обязанностей специалистов отдела, изменению структуры и штатной численности отдела;

4) вносит в установленном порядке предложения о поощрении специалистов отдела и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

5) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6) обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины специалистами отдела;

7) осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим положением, должностным регламентом и действующим законодательством.
