


УТВЕРЖДАЮ

Начальник
Управления ветеринарии
Ленинградской области

 И.Г. Идиатулин

« 24 » апреля 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О секторе правового сопровождения, информатизации и делопроизводства
Управления ветеринарии Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Сектор правового сопровождения, информатизации и делопроизводства Управления ветеринарии Ленинградской области (далее – Сектор) является структурным подразделением Управления ветеринарии Ленинградской области (далее - Управление).

1.2. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Положением об Управлении ветеринарии Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 13.09.2012 № 284, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Ленинградской области, иными государственными органами Ленинградской области, органами исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Сектор находится по адресу: 191311, Санкт-Петербург, улица Смольного, д. 3, каб. 2-33.

2. Функции Сектора

2.1. Сектор осуществляет следующие функции:

2.1.1. Проводит правовую экспертизу разрабатываемых и издаваемых Управлением нормативных правовых актов, принимаемых Управлением решений и документов организационно-распорядительного характера, а также участвует в их разработке.

2.1.2. Проводит антикоррупционную экспертизу приказов (проектов приказов) Управления, обеспечивает реализацию мер по противодействию коррупции в Управлении и подведомственных государственных бюджетных учреждениях ветеринарии Ленинградской области.

2.1.2.1. Осуществляет мониторинг применения нормативных правовых актов, принимаемых Управлением.

2.1.2.2. Осуществляет мониторинг изменений отраслевого федерального законодательства, подготовку предложений в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области и осуществлении мер по профилактике коррупции.

2.1.3. Участвует в разработке проектов правовых актов Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

2.1.3.1. Разрабатывает, по вопросам, относящимся к компетенции Управления, предложения для внесения в проекты федеральных законов, иных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

2.1.3.2. Участвует в подготовке проектов областных законов, правовых актов Губернатора Ленинградской области и правовых актов Правительства Ленинградской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.3.3. В установленном порядке участвует в разработке проектов соглашений (договоров) Ленинградской области с другими субъектами Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.3.4. Разрабатывает административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг.

2.1.4. Обеспечивает юридическое консультирование специалистов Управления и подведомственных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.5. Осуществляет правовое информирование населения Ленинградской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

2.1.6. Предоставляет информацию о деятельности Управления, в том числе размещает информацию в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.7. Участвует в формировании общероссийских информационных систем в области ветеринарии, реализует от имени Ленинградской области права и обязанности обладателя созданной Управлением информации, установленные федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.1.8. Осуществляет, в пределах компетенции Сектора, сотрудничество с органами государственной власти и неправительственными организациями

зарубежных стран, а также с международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.8.1. Запрашивает в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, организаций информацию по вопросам в закрепленной сфере деятельности.

2.1.9. Осуществляет координацию, регулирование и контроль деятельности подведомственных государственных бюджетных учреждений Ленинградской области.

2.1.9.1. Разрабатывает, обеспечивает заключение и учет трудовых договоров с руководителями подведомственных Управлению государственных учреждений.

2.1.9.2. Оказывает методическую помощь руководителям подведомственных учреждений в закрепленной сфере деятельности.

2.1.10. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, принимает в соответствии с законодательством меры по урегулированию спорных вопросов.

2.1.11. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

2.1.12. Представляет в установленном порядке интересы Управления во всех судебных инстанциях по спорам, вытекающим из деятельности Управления.

2.1.13. Обеспечивает документационный оборот, внешнее и внутреннее делопроизводство в Управлении.

2.1.14. Обеспечивает комплектование, хранение, учет и использование архивных документов и архивных фондов Управления.

2.1.15. Участвует в пределах своей компетенции в мобилизационной подготовке.

3. Организация деятельности Сектора

3.1. Руководство деятельностью Сектора осуществляет Начальник сектора правового сопровождения, информатизации и делопроизводства Управления ветеринарии Ленинградской области (далее - руководитель Сектора).

3.2. Руководитель Сектора непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.3. Руководитель Сектора:

3.3.1. Руководит деятельностью Сектора на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы Сектора.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между государственными гражданскими служащими Сектора.

3.3.4. Контролирует исполнение государственными гражданскими служащими Сектора их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещении, занимаемом Сектором.

3.3.5. Обеспечивает, в пределах компетенции Управления, организацию взаимодействия и координации деятельности с правоохранительными, природоохранными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Ленинградской области по вопросам организации противодействия коррупции.

3.3.6. Вносит начальнику Управления:

предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в Секторе (в тех случаях когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими Сектора государственной гражданской службы;

предложения о приеме на работу и увольнении с работы работников Сектора, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с выполнением указанными работниками трудовых обязанностей.

3.3.7. Анализирует деятельность Сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.8. Подготавливает и представляет начальнику Управления:

проект Положения о Секторе;

проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Сектора;

проекты должностных инструкций работников Сектора, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области.

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения начальником Управления.

3.3.8. Обеспечивает выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

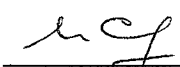
3.4. В период временного отсутствия руководителя Сектора его обязанности исполняет главный специалист-юрист Сектора или администратор документационного комплекса Сектора, определенный руководителем Сектора по согласованию с начальником Управления, если иное не установлено руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

Согласовано:

Главный специалист-юрист сектора правового
сопровождения, информатизации и документооборота
Управления ветеринарии Ленинградской области

(руководитель правовой (юридической) службы органа исполнительной власти или иное лицо в соответствии с пунктом

3.3 Порядка разработки и утверждения положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти
Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 17 января 2014 года N


(подпись)

1-пг)
И. В. Елчстратова
(инициалы, фамилия)

"24" мая 2014 года