МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«1» декабря 2020 года № 65-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения
об отделе правового и документационного обеспечения
управления региональной экологической политики
министерства природных ресурсов и экологии
Иркутской области

В соответствии с пунктом 2 указа Губернатора Иркутской области от 29 октября 2020 года № 305-уг «Об утверждении структуры министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе правового и документационного обеспечения управления региональной экологической политики министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в законную силу с 1 января 2021 года.

Министр С.М. Трофимова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства природных
ресурсов и экологии Иркутской области

от 01.12 2020 № 65 -мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе правового и документационного обеспечения управления региональной экологической политики министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области

1. Общие положения

1. Отдел правового и документационного обеспечения управления региональной экологической политики министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее – отдел) является структурным подразделением министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее - министерство), осуществляющим функции по правовому и документационному обеспечению деятельности министерства при реализации им задач и функций в установленной сфере государственного управления.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании решения министра природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее – министра).

4. Отдел подчиняется министру и заместителю министра – начальнику управления региональной экологической политики.

5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом министра. Структура отдела, количество штатных единиц определяются штатным расписанием министерства в установленном законодательством порядке.

6. Непосредственное (оперативное) распределение прав, обязанностей и ответственности между сотрудниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии со служебными контрактами, должностными регламентами сотрудников отдела и действующим законодательством по согласованию с руководством министерства.

2. Задачи Отдела

7. Задачами отдела являются:
- правовое сопровождение основной деятельности министерства,
- защита интересов министерства в судебных и иных органах,

- обеспечение осуществления закупок для деятельности министерства, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов,

- осуществление делопроизводства в министерстве в предусмотренном бумажном и электронном обороте,

- обеспечение выполнения в министерстве требований к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности документов.

3. Функции Отдела

8. Отделом в соответствии с возложенными на него задачами осуществляются следующие функции:

- в сфере правового сопровождения основной деятельности министерства:

1) правовая экспертиза (согласование) подготавливаемых иными структурными подразделениями министерства проектов правовых актов министерства, Правительства Иркутской области, Губернатора Иркутской области, проектов законов Иркутской области, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и правилам юридической техники;

2) антикоррупционная экспертиза подготавливаемых министерством проектов правовых актов министерства, Правительства Иркутской области, Губернатора Иркутской области, проектов законов Иркутской области;

3) правовая экспертиза (согласование) заключений на проекты правовых актов Иркутской области, разработанные иными органами государственной власти Иркутской области, проекты федеральных правовых актов после их изучения иными структурными подразделениями министерства по направлениям деятельности;

4) подготовка по поручению министра, заместителя министра заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности министерства;

5) согласование подготовленных в министерстве контрактов, дополнительных соглашений;

6) оказание правовой помощи структурным подразделениям министерства в претензионной работе;

7) участие в проведении служебных проверок в отношении сотрудников министерства, работе комиссии по урегулированию конфликта интересов, работе конкурсной комиссии министерства для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, работе аттестационной комиссии министерства;

8) подготовка предусмотренных законодательством писем, информации, отчетов, касающихся деятельности отдела;

9) исполнение документов, поручений по правовым вопросам, поступивших из аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, иных исполнительных органов государственной власти, организаций и учреждений, а также поручений руководства министерства в установленные сроки;

- в сфере защиты интересов министерства в судебных и иных органах:

10) подготовка и направление материалов в судебные органы;

11) юридическое сопровождение судебных дел, где министерство является участником процесса, включая подготовку процессуальных документов, участие в судебных заседаниях (гражданский, административный, арбитражный, уголовный процесс), ведение дел;

12) по поручению министра осуществление представительства министерства в иных государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- в сфере обеспечения осуществления закупок для деятельности министерства:

13) внесение информации, представленной структурными подразделениями в сводный план-график министерства, в том числе, внесение изменений;

14) размещение плана-графика и иной установленной законом документации в единой информационной системе в сфере закупок по информации, представленной структурными подразделениями;

15) участие в подготовке документов по включению в реестр недобросовестных поставщиков;

16) участие в подготовке документов по запросам Управления ФАС;

17) подготовка протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами Единой комиссии по осуществлению закупок;

18) обеспечение публикации необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленным законом случаях;

19) составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организациях;

20) согласование требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом;

21) иные функции согласно распоряжению министра от 17.09.2020 № 583-мр «О создании контрактной службы»;

22) во взаимодействии с иными структурными подразделениями министерства осуществление ведомственного контроля во исполнение Постановления Правительства Иркутской области от 23.12.2013 № 611-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области»;

- в сфере осуществления делопроизводства:

23) ведение делопроизводства в министерстве в предусмотренном бумажном и электронном обороте в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 10.08.2016 № 179-уг «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» и иными нормативно-правовыми актами, прием

регистрация и распределение входящей и исходящей корреспонденции, получение и отправление корреспонденции министерства;

24) осуществление постановки документов на контроль, своевременной передачи исполнителям документов, контроля сроков исполнения документов и их правильного оформления, снятия документов с контроля;

25) оказание методической и практической помощи сотрудникам министерства по вопросам делопроизводства;

26) осуществление в установленном порядке работы по комплектованию документов, образовавшихся в процессе деятельности министерства, для сдачи их в архив совместно с иными структурными подразделениями министерства;

27) обеспечение выполнения в министерстве требований к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности документов.

4. Права отдела

9. Запрашивать и получать по первому требованию от иных структурных подразделений министерства информацию (сведения, документы), необходимую для осуществления предусмотренных настоящим положением задач и функций и поручений министра.

10. Принимать участие в организации и проведении по поручению руководства министерства совещаний, семинаром, иных мероприятий.

11. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству.

12. Вносить на рассмотрение руководства министерства предложения по разработке локальных документов министерства.

5. Ответственность сотрудников Отдела

13. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

14. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с законодательством.

Министр природных ресурсов
и экологии Иркутской области С.М. Трофимова