



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2019.
г. Орёл

№ *738*

Об утверждении Положения об отделе межведомственного взаимодействия и подведомственных организаций Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

В соответствии с Законом Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», указом Губернатора Орловской области от 10 декабря 2018 года № 795 «Об утверждении структуры и штатного расписания Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» и постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе межведомственного взаимодействия и подведомственных организаций Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Орловской области от 6 марта 2015 года № 99 «Об утверждении Положения об отделе по работе с кадрами подведомственных организаций и документационного обеспечения Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Соколова В. В.

Председатель Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 июля 2019 г. № 138

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе межведомственного взаимодействия и подведомственных организаций Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

I. Общие положения

1. Отдел межведомственного взаимодействия и подведомственных организаций Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, Положением о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области», настоящим Положением, приказами Департамента.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Орловской области и государственными органами Орловской области (далее также – государственные органы), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Орловской области, федеральными органами государственной власти, структурными подразделениями Департамента, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, организациями всех форм собственности, гражданами.

II. Основные задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

- 1) организация, реализация и координация системы документационного обеспечения Департамента, контроль за соблюдением единых требований к ведению делопроизводства и документооборота в Департаменте;
- 2) реализация единой кадровой политики в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, труда и занятости в Орловской области;
- 3) правовое обеспечение деятельности Департамента.

III. Функции Отдела

5. Для реализации основных задач Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) обеспечивает информационное и техническое сопровождение формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг;
- 2) участвует в обеспечении бесплатного доступа к информации о поставщиках социальных услуг, предоставляемых ими социальных услугах, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, в том числе через средства массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в связи с реализацией Департаментом полномочий в сфере социального обслуживания граждан, труда и занятости;
- 4) проводит работу по рассмотрению обращений, за исключением обращений, содержащих вопросы, решение которых относится к полномочиям иных органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, а также входит в задачи и функции иных структурных подразделений Департамента, и участвует в приеме граждан по вопросам, входящим в основные задачи и функции Отдела;
- 5) координирует работу общественного совета по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания граждан, расположенными на территории Орловской области;
- 6) участвует в организации профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников поставщиков социальных услуг;
- 7) организует работу по комплектованию подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области кадрами

требуемых профессий, специальностей и квалификации;

8) организует работу, связанную с обработкой персональных данных работников подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области с соблюдением норм трудового законодательства;

9) осуществляет подготовку документов для направления Департаментом ходатайства Губернатору Орловской области о награждении наградами Губернатора Орловской области и о представлении к награждению государственными наградами государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, и работников, замещающих должности в Департаменте, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, и работников подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области;

10) обеспечивает организацию своевременного рассмотрения поступающих в Департамент документов и обращений граждан, контроль за прохождением, правильностью оформления, исполнением документов и обращений граждан в установленный законодательством Российской Федерации срок, проведение систематического анализа информации об обращениях граждан, поступающих в Департамент, внесение результатов рассмотрения обращений граждан в портал ССТУ.РФ;

11) осуществляет ведение документооборота с использованием системы электронного документооборота «Босс-референт: Госуправление» (СЭД), направление на рассмотрение входящей корреспонденции в адрес члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – руководитель Департамента) и руководителей структурных подразделений Департамента, регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, ее систематический анализ;

12) направляет информацию о деятельности Департамента для размещения в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр»;

13) составляет номенклатуру дел Департамента, обеспечивает комплектацию, использование и сохранность архивного фонда Департамента;

14) участвует в работе по подготовке документов, подлежащих сдаче в архив в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивает реализацию Департаментом полномочий по организации альтернативной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» и в осуществлении мер по реализации прав граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, и их социальной защите;

16) проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов Департамента;

17) проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Департамента, осуществляет подготовку заключений по

результатам антикоррупционной экспертизы о наличии либо отсутствии в проектах коррупциогенных факторов;

18) проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений, заключаемых Департаментом;

19) проводит правовую экспертизу проектов трудовых договоров, заключаемых с руководителями подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области;

20) проводит правовую экспертизу проектов доверенностей, выдаваемых Департаментом;

21) проводит правовую экспертизу проектов уставов подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области;

22) подготавливает от имени Департамента иски (заявления) и предъявляет их в суды;

23) осуществляет анализ исковых заявлений (заявлений) и подготовку письменных отзывов на иски (заявления), встречных исковых заявлений, ходатайств, иных необходимых процессуальных документов, предложений по добровольному удовлетворению исковых требований, заключению мировых соглашений;

24) обеспечивает представление в установленном порядке интересов Департамента в судах первой, апелляционной, кассационной и надзорной инстанций;

25) обеспечивает получение в судах общей юрисдикции копий судебных постановлений;

26) осуществляет подготовку при наличии оснований апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на судебные постановления и их предъявление в суды;

27) осуществляет анализ и подготовку возражений, объяснений на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, поданные лицами, участвующими в деле, и их предъявление в суды;

28) осуществляет подготовку заявлений о пересмотре судебных актов по новым и вновь открывшимся обстоятельствам и их предъявление в суды;

29) осуществляет подготовку запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации с целью сбора и предоставления необходимых доказательств в суд;

30) осуществляет подготовку проектов законов Орловской области, указов и распоряжений Губернатора Орловской области, постановлений и распоряжений Правительства Орловской области, приказов Департамента, проектов отзывов Правительства Орловской области на проекты федеральных законов по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Отдела.

31) готовит предложения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области о государственной гражданской службе по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы в Департаменте, в установленном порядке;

32) обеспечивает организацию работы по укреплению трудовой

дисциплины, исполнение государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте, и работниками, замещающими должности в Департаменте, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области, должностных регламентов (должностных инструкций), а также квалификационных требований работниками подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области;

33) обеспечивает в установленном порядке прием, хранение и размещение в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет представляемых руководителями подведомственных Департаменту государственных учреждений Орловской области, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

34) организует проведение совещаний, встреч, семинаров и других мероприятий для решения вопросов, входящих в компетенцию Департамента;

35) обеспечивает осуществление Департаментом функций учредителя государственных учреждений Орловской области в подведомственной сфере деятельности;

36) участвует в оказании консультационной помощи подведомственным Департаменту государственным учреждениям Орловской области;

37) выступает уполномоченным подразделением по организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольной комплаенс-системы), ее функционированию и поддержанию, внедрению мер по соблюдению антимонопольного законодательства в Департаменте, их совершенствованию, выявлению и предотвращению нарушений в данной сфере;

38) вносит предложения в Департамент о проведении процедуры оценки регулирующего воздействия разрабатываемых проектов нормативных правовых актов Орловской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

39) осуществляет иные функции в рамках основных задач Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

IV. Права Отдела

6. Отдел для реализации своих основных задач и исполнения функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения

и материалы от должностных лиц органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, необходимые для деятельности Отдела;

2) вносить в установленном порядке предложения руководителю Департамента о совершенствовании работы Отдела;

3) участвовать в служебных совещаниях, семинарах, конференциях, выставках и других мероприятиях в рамках основных задач и функций Отдела;

4) использовать государственные системы связи и коммуникаций, пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами;

5) принимать участие в разработке методических материалов и рекомендаций по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Отдела.

V. Организация деятельности Отдела

7. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

8. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

2) планирует и организует работу Отдела;

3) распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в Отделе (далее – гражданские служащие Отдела), и работниками, замещающими должности в Отделе, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Орловской области (далее – работники Отдела);

4) контролирует исполнение поручений руководителя Департамента.

9. В период временного отсутствия начальника Отдела (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет консультант Отдела в соответствии с должностным регламентом.

VI. Ответственность гражданских служащих Отдела и работников Отдела

10. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел основных задач и функций с учетом предоставленных ему прав и возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области, настоящим Положением, служебным контрактом и должностным регламентом.

11. Гражданские служащие Отдела, работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами (должностными инструкциями).