



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*25 января 2023 г.*  
г. Орёл

№ 36

Об утверждении Положения  
об отделе правового обеспечения и финансового контроля  
Департамента государственного регулирования  
цен и тарифов Орловской области

В соответствии с указом Губернатора Орловской области от 12 января 2023 года № 5 «Об утверждении структуры и штатного расписания Департамента государственного регулирования цен и тарифов Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 28 марта 2023 года № 254 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Орловской области», пунктом 10 Положения об отдельных вопросах организации и деятельности органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденного постановлением Правительства Орловской области от 15 декабря 2022 года № 782 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах организации и деятельности органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области», Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правового обеспечения и финансового контроля Департамента государственного регулирования цен и тарифов Орловской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области.



А. Е. КЛЫЧКОВ

Положение  
об отделе правового обеспечения и финансового контроля Департамента  
государственного регулирования цен и тарифов Орловской области

I. Общие положения

1. Отдел правового обеспечения и финансового контроля (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Орловской области (далее – Департамент).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, иными законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

3. Назначение на должность и освобождение от должности начальника Отдела, а также иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Отделе (далее – специалисты Отдела), осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, их структурными подразделениями, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

5. Отдел находится в непосредственном подчинении руководителя Департамента.

II. Основные задачи и функции Отдела

6. Основными задачами Отдела являются:

- 1) правовое обеспечение деятельности Департамента по реализации его полномочий;
- 2) защита в судах прав и законных интересов Департамента при реализации его полномочий;
- 3) обеспечение осуществления внутреннего финансового аудита в Департаменте.

7. В целях реализации основных задач Отдел реализует следующие функции:

1) проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов и правовых актов Департамента, проектов договоров и соглашений (за исключением государственных контрактов, заключаемых по результатам осуществления закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключаемых Департаментом, подготовка заключений при их несоответствии действующему законодательству, а также замечаний к ним;

2) проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Департамента, подготовка заключений по результатам антикоррупционной экспертизы о наличии либо отсутствии в проектах коррупциогенных факторов;

3) проведение правовой экспертизы проектов доверенностей, выдаваемых Департаментом;

4) подготовка проектов правовых актов, договоров, соглашений и других распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5) правовое обеспечение административного производства по делам об административных правонарушениях;

6) консультирование по правовым вопросам структурных подразделений Департамента;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых Департаментом;

8) подготовка справочных материалов, заключений по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Департамента;

9) подготовка от имени Департамента исковых заявлений (заявлений) и их предъявление в суды;

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

11) формирование по каждому исковому заявлению (заявлению), находящемуся в производстве суда, дела, в которое подшиваются копии искового заявления (заявления) и приложений к нему, отзывы на исковое заявление, судебные повестки, судебные постановления, иные документы по делу;

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

13) получение в судах общей юрисдикции копий судебных постановлений;

- 14) подготовка при наличии оснований апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на судебные постановления и их предъявление в суды;
- 15) подготовка заявлений о пересмотре судебных актов по новым и вновь открывшимся обстоятельствам и их предъявление в суды;
- 16) анализ и подготовка возражений, объяснений на апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, поданные лицами, участвующими в деле, и их предъявление в суды;
- 17) предъявление исполнительных документов к исполнению в пределах сроков, установленных законодательством для их предъявления, при необходимости подача заявления о восстановлении пропущенного срока предъявления исполнительного документа, обжалование постановления о возбуждении исполнительного производства или постановления о возвращении исполнительного документа и иных действий (бездействия) судебного пристава-исполнителя;
- 18) подготовка запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации с целью сбора и предоставления необходимых доказательств в суд;
- 19) анализ и обобщение судебной практики;
- 20) осуществление внутреннего финансового аудита в Департаменте;
- 21) правовое обеспечение проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Орловской области, представителем нанимателя которых является руководитель Департамента;
- 22) осуществление делопроизводства Отдела;
- 23) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

### III. Права Отдела

8. Для осуществления своих основных задач и функций Отдел имеет право:

- 1) вносить в установленном порядке предложения руководителю Департамента о совершенствовании работы Отдела;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач и функций Отдела;
- 3) пользоваться в установленном порядке базами данных, создаваемыми Губернатором Орловской области, Правительством Орловской области и органами исполнительной власти специальной компетенции Орловской области;
- 4) использовать государственные системы связи и коммуникаций;
- 5) участвовать в служебных совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Отдела;

б) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

#### IV. Организация деятельности Отдела

9. Отдел возглавляет начальник Отдела.

10. Начальник Отдела непосредственно подчиняется руководителю Департамента.

11. Начальник Отдела:

1) руководит деятельностью Отдела, планирует и организует работу Отдела;

2) распределяет обязанности между специалистами Отдела;

3) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел;

4) контролирует исполнение поручений руководителя Департамента;

5) вносит на рассмотрение руководителя Департамента предложения о структуре и штатной численности Отдела исходя из конкретных задач, стоящих перед Отделом, а также условий их реализации;

6) обеспечивает в Отделе соблюдение служебного распорядка, принимает меры по укреплению служебной дисциплины в Отделе;

7) участвует в совещаниях, проводимых руководителем Департамента;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области в рамках основных задач и функций Отдела.

12. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в порядке, установленном законодательством Орловской области.

13. В период временного отсутствия начальника Отдела (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

#### V. Ответственность

14. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел, с учетом прав и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области, и должностным регламентом.

15. Специалисты Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.