

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
промышленности и энергетики
Чувашской Республики
от 27.09.2023 № 01-05/118

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по обеспечению деятельности
Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению деятельности Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – Министерство).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики и настоящим Положением.

II. Структура

2.1. Отдел организуется в виде структурного подразделения Министерства и возглавляется начальником.

2.2. Структура отдела и штатная численность работников определяются министром промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – министр).

III. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

3.1. организация делопроизводства, разработка и внедрение мероприятий по его совершенствованию, обеспечение ведения делопроизводства в структурных подразделениях министерства;

3.2. контроль и учет прохождения и исполнения структурными подразделениями министерства документов, поступающих из федеральных органов государственной власти, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, запросов и обращений депутатов Государственного Совета Чувашской Республики, поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и Администрации Главы Чувашской Республики, документов, поступающих от органов местного самоуправления, организаций и предприятий независимо от формы собственности, собственных приказов, решений и поручений, предложений, заявлений и жалоб граждан;

3.3. организация планирования работы министерства;

3.4. организация и совершенствование системы электронного документооборота;

3.5. правовое обеспечение деятельности Министерства; осуществление работы, связанной с совершенствованием законодательства Чувашской Республики, регулирующего вопросы, входящие в компетенцию Министерства;

3.6. осуществление правовой, антикоррупционной экспертизы и согласование проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений, вносимых на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики, ведомственных актов, соглашений и договоров;

3.7. улучшение качества подготовки проектов нормативных правовых актов;

3.8. проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовленных Министерством, на наличие коррупциогенных факторов и проверка их положений на соответствие действующему законодательству;

3.9. обеспечение единообразного и правильного применения законодательства.

3.10. оказание содействия в правовой работе государственным учреждениям и предприятиям, находящимся в ведении Министерства;

3.11. оказание бесплатной юридической помощи определенным категориям граждан в соответствии с законодательством Чувашской Республики и Российской Федерации;

3.12. представление Министерства в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных органах в пределах своей компетенции;

3.13. организация государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

3.14. формирование у государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве (далее – служащий) нетерпимости к коррупционному поведению;

3.15. профилактика коррупционных правонарушений в Министерстве;

3.16. разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.17. осуществление контроля: за соблюдением служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений;

3.18. осуществление контрольно-надзорной деятельности за соблюдением лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

3.19. лицензирование в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории Чувашской Республики.

IV. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

4.1. осуществляет меры контрольных действий, направленных на обеспечение своевременного исполнения структурными подразделениями министерства указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики; запросов и обращений депутатов Государственного Совета Чувашской Республики, поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и Администрации Главы Чувашской Республики, документов, поступающих от органов местного самоуправления, организаций и предприятий независимо от формы собственности, собственных приказов, решений и поручений, предложений, заявлений и жалоб граждан;

4.2. осуществляет контроль за организацией фактического исполнения структурными подразделениями решений вышестоящих органов и правительства республики, поручений министра, представляет необходимые предложения по повышению качества и эффективности управления;

4.3. обеспечивает организацию приема граждан в министерстве, рассмотрение предложений, писем, заявлений, жалоб граждан, проверки состояния этой работы в

структурных подразделениях, готовит необходимые предложения по улучшению этой работы;

4.4. еженедельно информирует министра о состоянии исполнительской дисциплины в структурных подразделениях при исполнении документов, поступающих из федеральных органов государственной власти, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, запросов и обращений депутатов Государственного Совета Чувашской Республики, поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и Администрации Главы Чувашской Республики, документов, поступающих от органов местного самоуправления, организаций и предприятий независимо от формы собственности, собственных приказов, решений и поручений, предложений, заявлений и жалоб граждан;

4.5. консультирует работников структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.6. организует ведение делопроизводства в министерстве, разработку и внедрение мероприятий по его совершенствованию, обеспечивает ведение делопроизводства в структурных подразделениях министерства;

4.7. подготавливает ответы на обращения и письма граждан и организаций, поступивших в министерство по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.8. координирует деятельность и оказывает методическую помощь структурным подразделениям министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.9. участвует в разработке и проведении мероприятий по совершенствованию системы электронного документооборота;

4.10. подготавливает ответы на запросы Администрации Главы Чувашской Республики, исполнительных органов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.11. подготавливает ежеквартальные отчеты показателей эффективности деятельности Министерства для направления в Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики;

4.12. подготавливает план работы основных мероприятий министерства и личного плана работы министра на неделю/месяц;

4.13. подготавливает справки о результатах работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в министерство (ежеквартально);

4.14. ежедневно информирует и направляет уведомления об отсутствии на рабочем месте (невозможности исполнения полномочий, должностных обязанностей) министра в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском командировкой в Администрацию Главы Чувашской Республики;

4.15. регистрирует входящую и исходящую корреспонденцию министерства, а также тиражирует ее для структурных подразделений министерства;

4.16. регистрирует приказы по основной деятельности министерства;

4.17. обеспечивает сохранность контрольных экземпляров документов нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, перечней поручений и протоколы совещаний у Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, исполнительных органов Чувашской Республики, обращений граждан, поступающих в министерство;

4.18. организует запись граждан на личный прием к министру и контролирует выполнение поручений министра по вопросам, поступившим в ходе приема;

4.19. обеспечивает качественную оперативную связь министра с руководителями подразделений, предприятий, организаций и учреждений;

4.20. обеспечивает взаимодействие с Общественным советом при министерстве;

4.21. осуществляет иные функции в соответствии с другими распоряжениями и указаниями министра;

4.22. организует выполнение и осуществление мер пожарной безопасности в отделе;

4.23. подготавливает либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую, антикоррупционную экспертизу) проектов законов Чувашской Республики, а также указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики;

4.24. подготавливает либо участвует в подготовке (анализирует, осуществляет правовую, антикоррупционную экспертизу) проектов приказов, инструкций, распоряжений и других нормативных правовых актов Министерства;

4.25. проводит правовую экспертизу соглашений и договоров, заключаемых Министерством;

4.26. подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов Министерства;

4.27. подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающим в Министерство;

4.28. визирует проекты нормативных правовых актов и заключения, представляемые на подпись министру;

4.29. принимает участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Министерства и по уточнению полномочий Министерства;

4.30. обобщает совместно с другими структурными подразделениями практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, разрабатывает предложения по его совершенствованию, вносит их для рассмотрения в Министерстве;

4.31. осуществляет самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями инкорпорацию нормативных правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации;

4.32. участвует в проводимой структурными подразделениями работе по отбору и направлению нормативных правовых актов Министерства на государственную регистрацию в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции;

4.33. представляет в установленном порядке интересы Министерства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, а также в иных органах в пределах своей компетенции;

4.34. осуществляет через руководство Министерства взаимодействие с органами прокуратуры, правоохранительными, налоговыми и иными органами;

4.35. оказывает бесплатную юридическую помощь определенным категориям лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

4.36. осуществляет правовое информирование и правовое просвещение населения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

4.37. подготавливает предложения по формированию и совершенствованию штатной структуры Министерства и проведению организационно-штатных мероприятий;

4.38. подготавливает предложения по реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», других федеральных законов, законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов о государственной службе и внесение указанных предложений министру;

4.39. обеспечивает должностной рост служащих Министерства;

4.40. организывает мероприятия по повышению мотивации служащих Министерства к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4.41. организывает мероприятия по проведению Дней карьеры в Министерстве в рамках реализации Указа Главы Чувашской Республики от 12 марта 2020 г. № 67 «О

дополнительных мерах, направленных на привлечение молодежи к работе в системе государственного управления»;

4.42. организовывает работу по проведению конкурсного отбора кандидатов на соискание специальной стипендии представителей молодежи и студентов за особую творческую устремленность;

4.43. осуществляет меры, направленные на содействие соблюдению служащим Министерства этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности;

4.44. организует мероприятия по профессиональному развитию служащих Министерства, в том числе дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по их профессиональному развитию;

4.45. подготавливает необходимые документы и материалы министру, а также для направления в Администрацию Главы Чувашской Республики для присвоения классных чинов служащим Министерства;

4.46. подготавливает необходимые документы и материалы по награждению работников отрасли промышленности и энергетики Чувашской Республики ведомственными наградами Министерства и исполнительных органов Чувашской Республики, ведомственными наградами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, Министерства энергетики Российской Федерации государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Чувашской Республики, в том числе организует работу по поощрению и награждению служащих Министерства за безупречную и эффективную государственную службу;

4.47. ведет, учитывает, хранит и выдает трудовые книжки руководителей организаций, подведомственных Министерству;

4.48. подготавливает проекты служебного распорядка Министерства, графики отпусков служащих и другие проекты актов министра по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха;

4.49. оказывает служащим Министерства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики о государственной гражданской службе;

4.50. подготавливает предложения по материальному стимулированию и нематериальной мотивации служащих Министерства, включая разработку положений о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий, а также оказывает методологическую помощь структурным подразделениям Министерства в указанных вопросах;

4.51. принимает меры по обеспечению соблюдения служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

4.52. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе в Министерстве;

4.53. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в Министерстве;

4.54. оказывает служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

4.55. обеспечивает соблюдение в Министерстве законных прав и интересов служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

4.56. обеспечивает реализацию служащими обязанности уведомлять министра, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

4.57. осуществляет проверки и анализ сведений:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных Министерству;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями организаций, подведомственных Министерству в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

4.58. подготавливает, в пределах своей компетенции, проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

4.59. размещает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей организаций, подведомственных Министерству, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.60. осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

4.61. обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики требованиям;

4.62. осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных исполнительных органов в Чувашской Республике, организациями, находящимися в ведении Министерства, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

4.63. лицензирует заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов и цветных металлов на территории Чувашской Республики;

4.64. осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением лицензионных требований при осуществлении заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории Чувашской Республики;

4.65. представляет в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации доклад о лицензировании заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов и цветных металлов на территории Чувашской Республики;

V. Права

5.1. Для выполнения возложенных задач отдел имеет право:

5.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений и подведомственных организаций необходимую для выполнения возложенных функций;

5.1.2. осуществлять взаимодействие с иными исполнительными органами Чувашской Республики, подведомственными организациями, а также иными организациями, в том числе образовательными организациями;

5.1.3. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства государственных гражданских служащих этих подразделений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями;

5.1.4. разрабатывать и вносить на рассмотрение руководству Министерства предложения, проекты приказов и распоряжений по совершенствованию работы отдела;

5.1.5. осуществлять иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, приказами (распоряжениями) и поручениями министра либо лицом, исполняющим его обязанности, при этом уведомив своего непосредственного руководителя.

VI. Организация деятельности

6.1. Структура отдела и его численность утверждается министром в пределах установленных Кабинетом Министров Чувашской Республики фонда оплаты труда и численности работников Министерства.

6.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом министра.

6.3. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заведующий сектором правовой и организационной работы отдела по обеспечению деятельности или распределяются между служащими отдела.

6.4. Отдел подчиняется непосредственно министру.

6.5. Служащие отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утвержденными министром должностными регламентами.

6.6. Начальник отдела и другие служащие Министерства несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов нормативных правовых актов законодательству Российской Федерации и Чувашской Республики.

6.7. Начальник отдела:

руководит деятельностью отдела;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций;

распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

вносит предложения по статусу, структуре и численности отдела, и Положению об отделе;

ведет прием граждан.

6.8. Начальник отдела, обнаруживший нарушение законности в деятельности Министерства, обязан доложить об этом министру.

6.9. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим положением, не допускается.

Ознакомлен (а) _____

(Ф.И.О., подпись, дата)