Приложение № \_\_\_\_\_

к [приказу](#sub_0) Министерства

Чеченской Республики по

физической культуре, спорту

и молодежной политике

от 2021 г. №

**Положение**

**об отделе правового обеспечения департамента правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы Министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел правового обеспечения департамента правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы(далее соответственно – Отдел, Департамент) является структурным подразделением Министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике (далее – Министерство) и обеспечивает деятельность Министерства по вопросам, отнесенным к его ведению.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется [Конституцией](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Чеченской Республики, указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, Положением о Министерстве, приказами министра Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике (далее – министр), Положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается приказом Министерства.

**2. Основные задачи Отдела**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1. правовое обеспечение деятельности Министерства;
2. юридическая защита интересов Министерства;
3. профилактика коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

**3. Полномочия Отдела**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1. организация правовой работы в Министерстве;
2. представление в установленном порядке интересов Министерства в судебных и иных органах;
3. проверка соответствия законодательным и иным правовым актам, представляемых на подпись министра, проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, подготавливаемых в Министерстве;
4. принятие мер по изменению или отмене правовых документов, изданных с нарушением действующего законодательства;
5. участие в рассмотрении проектов федеральных законов, в подготовке и рассмотрении проектов законов Чеченской Республики в области физической культуры, спорта и молодежной политики, в разработке межмуниципальных программ Чеченской Республики в области физической культуры, спорта, молодежной политики;
6. подготовка проектов нормативных правовых актов, локальных правовых актов, разработка методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
7. обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры и юстиции при осуществлении нормотворческой деятельности;
8. проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, и иных документов;
9. обобщение практики применения законодательства по вопросам, относящимся к его компетенции, разработка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
10. принятие участия в рамках компетенции Министерства в реализации политики в сфере охраны труда, в том числе осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с Законом Чеченской Республики от 14 ноября 2019 года № 51-РЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
11. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики мониторинга нормативных правовых актов Чеченской Республики в сфере физической культуры и спорта на предмет их соответствия федеральному законодательству, а также мониторинга применения ведомственных нормативных правовых актов Министерства;
12. осуществление в пределах своей компетенции контроля и координации деятельности организаций, отнесенных к ведению Министерства, в соответствии с действующим законодательством;
13. внесение в установленном порядке предложений по созданию, реорганизации и ликвидации организаций, отнесенных к ведению Министерства;
14. правовая экспертиза уставов, проектов уставов организаций, отнесенных к ведению Министерства, принятие мер по их согласованию, утверждению и государственной регистрации;
15. организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве;
16. обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов в Министерстве;
17. организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства (далее – гражданские служащие) ограничений, установленных действующим законодательством;
18. исполнение иных полномочий, предусмотренных [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=0FF6AC3C8A075B3B1767B3CD8C7D0796E8EB66305BE26C8D10E2732B23D4FBF715F54D0A200EDD707Ch9H) Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;
19. консультирование гражданских служащих Министерства по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы;
20. учет распорядительных документов по основной деятельности, иных локальных правовых актов, принимаемых Министерством;
21. подготовка информации по направлениям деятельности Отдела для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
22. осуществление иных полномочий в пределах компетенции Отдела.

3.2. Отдел для осуществления возложенных на него задач и полномочий имеет право:

1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и подведомственных организаций Министерства, а также иных органов и организаций документы и информацию, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и полномочий;
2. получать в установленном порядке от структурных подразделений и подведомственных организаций Министерства справочные и информационные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и полномочий;
3. вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;
4. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, гражданских служащих этих подразделений и работников организаций к подготовке документов, связанных с выполнением поручений руководства Министерства;
5. созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, привлекать для участия в них гражданских служащих структурных подразделений Министерства и работников организаций, находящихся в ведении Министерства;
6. осуществлять в пределах своей компетенции другие права, необходимые для осуществления Отделом возложенных на него задач и полномочий.

3.3. Отдел при осуществлении своих полномочий взаимодействует со структурными подразделениями, а также в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, общественными объединениями, иными органами и организациями.

**4. Организация деятельности Отдела**

4.1. Деятельность Отдела координирует и контролирует директор Департамента.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром по представлению директора Департамента.

4.3. Начальник Отдела имеет одного заместителя.

4.4. Начальник Отдела:

1. руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Отдел задач и полномочий;
2. участвует в установленном порядке в заседаниях коллегии Министерства, в совещаниях, проводимых министром и его заместителями;
3. обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
4. представляет руководству Министерства предложения о структуре, штатной численности, назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Отдела;
5. устанавливает обязанности и определяет ответственность своего заместителя;
6. определяет должностные обязанности гражданских служащих Отдела;
7. подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию;
8. в установленном порядке подготавливает представления о поощрениях и о наложении взысканий на гражданских служащих Отдела;
9. обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну;
10. осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для осуществления Отделом возложенных на него задач и полномочий.

4.5. Заместитель начальника Отдела в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел настоящим Положением в соответствии с должностным регламентом, руководит порученным ему участком работы, осуществляет другие полномочия, делегированные начальником Отдела.

В период отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь) заместитель начальника Отдела руководит гражданскими служащими Отдела, обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел, несет ответственность за деятельность Отдела в этот период.

4.6. Гражданские служащие Отдела в пределах своей компетенции выполняют должностные обязанности, установленные должностными регламентами.

4.7. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом Министерства.

**5. Ответственность гражданских служащих Отдела**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность осуществления возложенных настоящим положением на Отдел задач и полномочий несет начальник Отдела.

5.2. Начальник Отдела и гражданские служащие Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Все гражданские служащие Отдела несут персональную ответственность за осуществление задач и полномочий, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными регламентами гражданских служащих Отдела.