



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Минстройтранс Алтайского края)

П Р И К А З

« 06 » 03 2017 г.

№ 132

г. Барнаул

«Об утверждении положения»

Руководствуясь Указом Губернатора Алтайского края от 08.12.2016 № 155 «О создании Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении правового и документационного обеспечения Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

2. Действие настоящего приказа распространяется на отношения с 01.01.2017.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

И.В. Гилев

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Министерства строительства,
транспорта, жилищно-коммунального
хозяйства Алтайского края
от 06.03.2014 № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении правового и документационного обеспечения

1. Общие положения

1.1. Управление правового и документационного обеспечения (далее – управление) является структурным подразделением Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – Министерство), обеспечивающим соблюдение норм федерального и краевого законодательства при реализации Министерством своих полномочий.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами исполнительной власти Алтайского края, структурными подразделениями Правительства Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2. Полномочия

2. Управление осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

2.1. участвует в разработке проектов правовых актов Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, Алтайского краевого Законодательного Собрания и Правительства Алтайского края по вопросам, входящим в полномочия Министерства;

2.2. организует по поручению Министра проведение экспертизы проектов федеральных программ, разработку региональных комплексных программ и проектов развития строительного, транспортного комплексов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;

2.3. согласовывает проекты трудовых договоров с руководителями краевых государственных унитарных предприятий, разрабатывает трудовые договоры с руководителями подведомственных Министерству

государственных учреждений;

2.4. совместно с ответственными сотрудниками управлений Министерства участвует:

- в работе трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для разработки предложений по социальной защите работников всех видов транспорта, дорожного хозяйства в Алтайском крае;
- в подготовке предложений в федеральные органы исполнительной власти по разработке нормативно-правовых основ, связанных со строительством и эксплуатацией объектов транспортной инфраструктуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в Алтайском крае;

2.5. выдает:

- заключения по вопросам открытия филиалов и представительств государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями, наделяя имуществом филиалов и представительств, участия государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений в коммерческих и некоммерческих организациях, распоряжения государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями вкладами, долями в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ в сферах деятельности, курируемых Министерством;

2.6. разрабатывает правовую документацию, необходимую в работе Министерства (доверенности, процессуальные документы, формы договоров и т.д.)

2.7. представляет интересы Министерства по правовым вопросам в судах, а также государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, независимо от формы собственности;

2.8. ведет переписку с контрагентами Министерства по вопросам правового характера (за исключением вопросов, входящих в компетенцию отдела по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности управления строительства и территориального планирования).

2.9. ведет работу по приему, отправке, учету и внутренней рассылке корреспонденции, стороной переписки в которой выступает Министерство;

2.10. осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, накопленных в процессе деятельности Министерства;

2.11. принимает и обобщает заявки структурных подразделений Министерства на приобретение канцелярии и объектов МТС;

2.12. организует своевременное прохождение документации в отделах Министерства, срок рассмотрения и переписки по которой определен законодательством РФ или локальными актами Правительства Алтайского края.

2.13. обеспечивает:

контроль за своевременным и полным рассмотрением письменных обращений граждан, органов местного самоуправления и организаций, принятие по ним решений соответствующими управлениями Министерства в установленный законодательством срок;

реализацию мероприятий по вопросам государственной службы, кадровому обеспечению деятельности Министерства

в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

мобилизационную подготовку сотрудников Министерства, контроль и координацию деятельности по мобилизационной подготовке находящихся в его ведении организаций;

проведение мероприятий по противодействию коррупции;

2.14. вносит предложения о награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, награждает Почетной грамотой Министерства государственных гражданских служащих и работников Министерства и организаций строительного, транспортного, жилищно-коммунального и дорожного комплекса края;

2.15. участвует в размещении заказа для государственных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в установленном законодательством порядке.

3. Организация деятельности

3.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром, с учетом мнения заместителя Председателя Правительства Алтайского края, курирующего соответствующую сферу деятельности.

Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций.

3.2. В состав управления входят следующие отделы:

отдел документационной работы;

отдел государственной службы, кадров и спецработы;

юридический отдел;

отдел организации закупок и договорной работы.

3.3. Начальник управления:

3.3.1. руководит деятельностью управления, обеспечивая реализацию полномочий, установленных настоящим Положением;

3.3.2. подписывает:

все процессуальные документы, подготовленные управлением, заявления о выдаче и предъявлении к исполнению исполнительных документов;

претензии, исковые заявления, протоколы, соглашения, акты, даёт ответы на претензии и отзывы на иски, предъявленные другими лицами;

приказы о предоставлении отпусков и направлении в командировки государственных служащих и работников управления, командировочные удостоверения;

письма, входящие в компетенцию управления.

3.3.3. представляет интересы Министерства во всех учреждениях, государственных и муниципальных предприятиях и организациях любых форм собственности, (в том числе, в органах власти и управления, правоохранительных и налоговых органах, судах, банках), а также в отношениях с иными лицами;

3.3.4. организует обеспечение должностных лиц и специалистов Министерства информацией о действующем законодательстве и изменениях в нём, иных нормативно-правовых актах, относящихся к их деятельности, а также локальных нормативных актах Министерства;

3.3.5. осуществляет руководство кадровой работой в Министерстве, контролирует кадровое делопроизводство, подбор персонала, повышение квалификации персонала;

3.3.6. осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в Министерстве.

3.4. Местонахождение управления – пр-т. Ленина, д. 7, г. Барнаул.