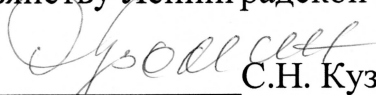


«УТВЕРЖДАЮ»
председатель комитета
по жилищно- коммунальному
хозяйству Ленинградской области


С.Н. Кузьмин

«20» 01 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе правового обеспечения отдела финансов, бухгалтерского учета и правового обеспечения комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области

1. Общие положения

1.1 Сектор правового обеспечения отдела финансов, бухгалтерского учета и правового обеспечения является структурным подразделением отдела финансов, бухгалтерского учета и правового обеспечения комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области (далее – Сектор, Отдел, Комитет).

1.2. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Положением о Комитете, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 28.11.2016 №450.

1.3. Сектор осуществляет свои полномочия во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Сектор находится по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3.

2. Функции Сектора

2.1. Сектор осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организовывает разработку проектов правовых актов Ленинградской области, обеспечивает их согласование в установленном порядке.

2.1.2. В соответствии с Соглашением между Губернатором Ленинградской области и прокуратурой Ленинградской области от 28.02.2012 № 7-пс о взаимодействии в правотворческой деятельности и обеспечении единства правового пространства Российской Федерации организовывает:

2.1.2.1. Направление на электронные адреса прокуратуры Ленинградской области (nра@prok47.ru) и Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области (minjust47@yandex.ru):

– подготовленных Комитетом проектов нормативных правовых актов Ленинградской области (кроме проектов приказов Комитета) в течение трех рабочих дней с даты положительного заключения Комитета правового обеспечения Ленинградской области на соответствующий проект;

– подготовленных Комитетом проектов приказов Комитета не позднее чем за пять рабочих дней до даты их принятия.

2.1.2.2. Направление на электронный адрес прокуратуры Ленинградской области приказов Комитета в течение трех рабочих дней с даты их принятия.

2.1.2.3. Не позднее пятого числа очередного месяца направление на электронный адрес прокуратуры Ленинградской области:

– перечня (реестра) подготовленных Комитетом проектов нормативных правовых актов Ленинградской области (кроме проектов приказов Комитета), получивших в течение предыдущего месяца положительные заключения;

– перечня (реестра) проектов приказов и приказов Комитета, подготовленных Комитетом в течение предыдущего месяца.

2.1.2.4. Не позднее пятого числа первого месяца очередного квартала направление в прокуратуру Ленинградской области на бумажных носителях заверенных копий приказов Комитета, принятых в течение предыдущего квартала.

2.1.2.5. Составление, подписание от имени Комитета и направление в прокуратуру Ленинградской области не позднее пятого числа первого месяца очередного квартала:

– ежеквартального акта сверки состава проектов нормативных правовых актов Ленинградской области, в том числе проектов приказов Комитета, направленных Комитетом в прокуратуру в течение прошедшего квартала и состава таких проектов, полученных прокуратурой;

– ежеквартального акта сверки состава приказов, принятых Комитетом в течение прошедшего квартала, и состава приказов Комитета, полученных прокуратурой.

2.1.3. Организовывает направление в установленные сроки принятых

приказов Комитета в Законодательное собрание Ленинградской области, а также в уполномоченные органы для официального опубликования, осуществляет мониторинг их официального опубликования, о результатах информировать председателя Комитета.

2.1.4. Проводит правовую (юридическую) экспертизу проектов правовых актов, разработанных работниками Комитета, в том числе проектов правовых актов Комитета, на предмет их соответствия действующему законодательству и правилам юридико-технического оформления документов.

2.1.5. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов приказов Комитета. По результатам подготавливает и представляет председателю Комитета соответствующие заключения на проекты приказов.

2.1.6. Ежемесячно проводит мониторинг изменений федерального законодательства в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 05.07.2013 №480-рг. По результатам мониторинга подготавливает информацию об изменениях федерального законодательства, а также предложения в план законопроектной деятельности Правительства Ленинградской области и до 20 числа текущего месяца обеспечивает направление информации и предложений в комитет правового обеспечения Ленинградской области.

2.1.7. Ежемесячно проводит мониторинг действующего законодательства в целях своевременного выявления изменений, влекущих необходимость принятия, изменения или отмены правовых актов Комитета, подготавливает и представляет председателю Комитета предложения о принятии, изменении, отмене правовых актов Комитета с приложением соответствующих проектов правовых актов.

2.1.8. Рассматривает в установленном порядке обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, относящимся к функциям Сектора.

2.1.9. Рассматривает, поступившие в Комитет протесты, представления и предостережения прокуратуры, заключения органов юстиции и независимых экспертов на правовые акты комитета или их проекты, осуществлять в установленные сроки подготовку и представление руководителю ответов на них, согласование ответов с уполномоченными государственными органами, и обеспечивает своевременное направление ответов на указанные документы.

2.1.10. Представляет интересы Комитета в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах.

2.1.11. Представляет интересы Комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

2.1.12. Согласовывает проекты положений о структурных подразделениях Комитета и проекты должностных регламентов работников

Комитета (за исключением проектов должностных регламентов работников Сектора).

2.1.13. Разрабатывает проекты планов (программ) противодействия коррупции.

2.1.14. Осуществляет в порядке, установленном Правительством Ленинградской области:

- антикоррупционный мониторинг с целью оценки состояния коррупции, коррупциогенных факторов и результативности мер противодействия коррупции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, по результатам мониторинга представляет информацию председателю Комитета;

- антикоррупционную экспертизу приказов (проектов приказов) комитета при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения, по результатам экспертизы (мониторинга) готовит заключения и представляет их председателю Комитета;

- рассматривает экспертные заключения, полученные от независимых экспертов, проводивших независимую антикоррупционную экспертизу проектов приказов Комитета, по результатам рассмотрения готовит мотивированные заключения и представляет их председателю Комитета;

2.1.15. Ведет учет результатов антикоррупционной экспертизы приказов (проектов приказов) Комитета при мониторинге их применения.

2.1.16. Своевременно осуществляет подготовку перечней и иной информации, состав которой определен постановлением Правительства Ленинградской области от 23.11.2010 № 310 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов Ленинградской области и проектов нормативных правовых актов Ленинградской области» для направления в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3. Организация деятельности Сектора

3.1. Руководство деятельностью Сектора осуществляет начальник Сектора.

3.2. Начальник Сектора непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3.3. Начальник Сектора:

3.3.1. Руководит деятельностью Сектора на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы Сектора.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками Сектора.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками Сектора их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение

заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит начальнику Отдела:

- предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в Секторе (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими структурного подразделения государственной гражданской службы.

3.3.6. Анализирует деятельность Сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет начальнику Отдела:

- проект положения о Секторе;
- проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Сектора;

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем Комитета

3.3.8. Обеспечивает выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия начальника Сектора его обязанности исполняет главный специалист – юрисконсульт Сектора.