

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОПРОСАМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВЕДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
РЕГИСТРА, ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ,
РЕГИСТРАЦИИ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ
УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по вопросам нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и ведения федерального регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований (далее – именуемый Отдел) является структурным подразделением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области (далее – Управление), обеспечивающим функции Управления в сфере обеспечения единства правового пространства Российской Федерации на территории Вологодской области.

2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области (далее – начальник Управления).

Непосредственно курирует деятельность Отдела заместитель начальника Управления, наделенный соответствующими полномочиями.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и решениями Минюста России, приказами и распоряжениями Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу, изданными в пределах их компетенции, Положением о Министерстве юстиции Российской Федерации, Положением об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации, приказами и распоряжениями начальника Управления, а также настоящим Положением.

4. Положение об Отделе утверждается приказом начальника Управления.

5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры, судебными органами, территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

6. Деятельность Отдела строится на основе планов работы Управления, отдела, поручений начальника Управления, задач и функций, возложенных на Отдел.

7. Хозяйственное и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется в порядке установленном действующими нормативными актами Минюста России и Управления.

8. Делопроизводство в Отделе организуется и осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве юстиции Российской Федерации.

II. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ

9. Основной задачей Отдела является обеспечение в пределах своих полномочий единства правового пространства Российской Федерации на территории Вологодской области.

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

1) в установленном порядке разрабатывает и представляет в Минюст России предложения по внесению изменений в федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, устранению в нем пробелов и противоречий, выявленных в результате проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов Вологодской области, а также предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты Минюста России, а также по принятии таких нормативных правовых актов;

2) готовит предложения о совершенствовании законодательства Вологодской области, мероприятиях, способствующих активизации и повышению эффективности деятельности по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации;

3) участвует в пределах компетенции Отдела в нормотворческой деятельности органов государственной власти Вологодской области;

4) подготавливает обзоры нормотворчества Вологодской области в соответствующей сфере правоотношений;

5) подготавливает информацию в Минюст России обо всех направлениях деятельности в пределах компетенции Отдела, включая законодательные инициативы органов государственной власти Вологодской области; направляет в

Главное управление Минюста России по Санкт-Петербургу запрашиваемые материалы и информацию;

6) проводит правовую экспертизу нормативных правовых актов Вологодской области на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и федеральным законам;

7) ведет федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации (далее – федеральный регистр нормативных правовых актов Вологодской области), обеспечивает в установленном порядке представление сведений, содержащихся в федеральном регистре;

8) готовит запрос в орган государственной власти Вологодской области, принявший нормативный правовой акт, о представлении акта на государственную регистрацию для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Вологодской области;

9) направляет в орган государственной власти Вологодской области, принявший правовой акт, в случае выявления несоответствия данного акта Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, мотивированное экспертное заключение, содержащее предложение об отмене данного акта или приведении его в соответствие с Конституцией Российской Федерации и (или) федеральным законодательством;

10) проводит повторные правовые экспертизы нормативных правовых актов Вологодской области по поручению Минюста России, Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу, запросам аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, органов государственной власти Вологодской области или по инициативе руководства Управления;

11) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Вологодской области при мониторинге их применения и при внесении сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Вологодской области;

12) подготавливает в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования копию экспертного заключения о несоответствии нормативного правового акта Вологодской области Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству;

13) проводит в установленном порядке мониторинг применения нормативных правовых актов Вологодской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) осуществляет в установленном порядке государственную регистрацию уставов муниципальных образований, расположенных на территории Вологодской области, и муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы;

15) ведет государственный реестр уставов муниципальных образований в

Вологодской области, обеспечивает в установленном порядке предоставление сведений из указанного реестра;

16) подготавливает запрос в орган местного самоуправления о предоставлении уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы на государственную регистрацию;

17) проводит в установленном порядке антикоррупционную экспертизу уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований при их государственной регистрации;

18) направляет (выдает) в установленном порядке зарегистрированный устав муниципального образования и свидетельство о его регистрации;

19) готовит обзор практики ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов Вологодской области;

20) оказывает органам государственной власти Вологодской области и местного самоуправления методическую помощь по вопросам совершенствования законодательства Вологодской области, обеспечения соответствия уставов муниципальных образований Российской Федерации законодательству Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, а также организации учета их нормативных правовых актов;

21) ведет государственный реестр муниципальных образований Российской Федерации, обеспечивает в установленном порядке представление сведений из указанного реестра;

22) подготавливает в органы прокуратуры информацию о случаях непредставления главой муниципального образования либо лицом, исполняющим его обязанности уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований на государственную регистрацию;

23) обеспечивает в пределах компетенции отдела выполнение обязательств Минюста России, закрепленных в соглашении о взаимодействии между Минюстом России и органом государственной власти Вологодской области;

24) организует работу по информированию населения о деятельности Минюста России, Управления в установленном Минюстом России порядке во взаимодействии с органами государственной власти Вологодской области, участвует в правовом просвещении граждан, взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам реализации Минюстом России государственной политики в установленной сфере деятельности;

25) организует, осуществляет и обеспечивает в соответствии с законодательством Российской Федерации защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

26) участвует в организации и выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также охране труда и противопожарной безопасности;

27) обеспечивает участие своих представителей в рассмотрении дел с участием Минюста России и (или) Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, связанных с деятельностью Отдела;

28) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение их устных и письменных обращений;

29) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления;

30) участвует по поручению руководства Управления в проводимых Минюстом России проверках деятельности территориальных органов Минюста России;

31) по поручению Минюста России принимает участие в проверках деятельности подведомственных федеральных служб и учреждений, проводимых органами прокуратуры;

32) направляет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, информационно-аналитические материалы и иную информацию, необходимую органам государственной власти Вологодской области для реализации своих полномочий и принятия решений по вопросам, находящимся в сфере их ведения, с соблюдением требований по защите информации с ограниченным доступом;

33) подготавливает высшему должностному лицу Вологодской области (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти Вологодской области), в части компетенции Отдела, предложения, касающиеся вопросов совместной деятельности Управления и органов исполнительной власти Вологодской области, а также информацию об основных направлениях и результатах своей деятельности;

34) представляет в согласованном порядке в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу сведения о результатах своей деятельности;

35) вносит руководству Управления предложения, направленные на совершенствование работы деятельности территориальных органов подведомственных Минюсту России федеральных служб и учреждений, находящихся на территории Вологодской области;

36) рассматривает запросы высшего должностного лица Вологодской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти

Вологодской области), относящиеся к компетенции Отдела, и информирует его в установленном порядке о принятых решениях;

37) подготавливает проекты соглашений о взаимодействии с правоохранительными и контролирующими органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления в рамках деятельности Отдела;

38) обеспечивает безопасность персональных данных при их получении, обработке, хранении и передаче, как при автоматизированной, так и неавтоматизированной обработке;

39) выполняет иные полномочия по поручению руководства Управления.

11. В целях осуществления своих полномочий Отдел имеет право:

1) запрашивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (в том числе территориальных органов подведомственных федеральных служб и учреждений, находящихся на территории Вологодской области), органов государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, должностных лиц, информационные, справочные и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

2) подготавливать в орган государственной власти Вологодской области, принявший нормативный правовой акт, запрос о предоставлении акта на государственную регистрацию для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов Вологодской области;

3) готовить в орган государственной власти Вологодской области, принявший нормативный правовой акт, в случае выявления несоответствия данного акта Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству, мотивированное экспертное заключение, содержащее предложение об отмене данного акта или приведении его в соответствие с Конституцией Российской Федерации и (или) федеральным законодательством;

4) подготавливать в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования копию экспертного заключения о несоответствии нормативного правового акта Вологодской области Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству;

5) при выявлении в нормативном правовом акте Вологодской области, коррупциогенных факторов направлять мотивированное экспертное заключение соответственно в орган государственной власти субъекта Российской Федерации, принявший акт. Копию экспертного заключения направлять также в органы прокуратуры.

6) готовить запрос в орган местного самоуправления о предоставлении уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в эти уставы на государственную регистрацию;

7) готовить в органы прокуратуры информацию о случаях непредставления главой муниципального образования либо лицом, исполняющим его обязанности уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований на государственную регистрацию;

8) подготавливать необходимые для выполнения возложенных задач документы от Минюста России, Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу, аппарата Управления и должностных лиц;

9) в установленном порядке информировать начальника Управления и заместителя начальника Управления о выявленных в процессе работы Отдела вопросах, не урегулированных законодательством Российской Федерации;

10) по поручению руководства Управления принимать участие в работе комиссии, групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах» и симпозиумах по вопросам, входящим в функции Отдела;

11) вносить руководству Управления предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и участвовать в их рассмотрении;

12) использовать в установленном порядке информационные банки данных и системы связи;

13) получать нормативные акты, литературу и периодические печатные издания необходимые для работы Отдела;

14) осуществлять иные права, исходя из полномочий Отдела.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12. Отдел возглавляет начальник отдела по вопросам нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и ведения федерального регистра, ведения реестра муниципальных образований, регистрации и ведения реестра уставов муниципальных образований (далее – начальник Отдела), назначаемых на должность и освобождаемый от занимаемой должности в установленном порядке приказом начальника Управления.

13. Начальник Отдела в своей деятельности подчиняется непосредственно начальнику Управления, а также заместителю начальника Управления, курирующему работу Отдела.

14. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела на основе единоначалия, обеспечивает подбор, расстановку и профессиональную подготовку работников Отдела, соблюдение ими служебной дисциплины, порядка работы со

сведениями конфиденциального характера, служебного распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

15. В случае отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела, либо специалист, на которого приказом начальника Управления будут возложены данные функции.

16. Распределение должностных обязанностей в Отделе регулируется должностными регламентами.

17. Начальник Отдела осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает предложения по совершенствованию федерального законодательства и законодательства Вологодской области, по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов, государственной регистрации уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований; по ведению федерального регистра нормативных правовых актов Вологодской области, государственного реестра уставов муниципальных образований Российской Федерации и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, по основным задачам, формам и содержанию государственной политики в данном направлении, показателям развития в данном направлении;

2) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения, направляет заявителям ответы в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

3) организует охрану труда на рабочих местах, проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности с государственными служащими-сотрудниками отдела;

4) отвечает за противопожарное состояние в помещениях, занимаемых структурным подразделением Управления, организует выполнение правил пожарной безопасности, проведение инструктажей по пожарной безопасности, изучение инструкций по пожарной безопасности, плана эвакуации в случае пожара, правил пользования первичными средствами пожаротушения государственными служащими – сотрудниками отдела;

5) участвует в организации и выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) анализирует и участвует в прогнозировании состояния и тенденций развития законодательства Вологодской области, государственной регистрации уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов о внесении

изменений в уставы муниципальных образований, ведения государственного реестра уставов муниципальных образований Российской Федерации и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, ведения Федерального регистра нормативных правовых актов Вологодской области;

7) осуществляет общее руководство работой Отдела, обеспечивает в Отделе дисциплину труда подчиненных работников, исполнительскую дисциплину, соблюдение правил Служебного распорядка

8) разрабатывает должностные регламенты работников Отдела с учетом задач, предусмотренных Положением об отделе, распределяет обязанности между специалистами Отдела;

9) дает поручения работникам Отдела, оценивает эффективность и результативность исполнения ими должностных обязанностей;

10) вносит предложения руководителю Управления о структуре Отдела, назначении на должность, перемещении и освобождении от должности работников Отдела, премировании, поощрении и награждении работников Отдела, о применении и снятии дисциплинарных взысканий;

11) визирует экспертные заключения, заявления и служебные записки работников Отдела, адресованные руководству Управления;

12) планирует работу Отдела на полугодие и составляет отчеты о выполнении плановых мероприятий;

13) организует работу Отдела по выполнению повседневных оперативных задач и плановых мероприятий, ведению делопроизводства;

14) обеспечивает своевременную и качественную правовую экспертизу нормативных правовых актов Вологодской области, подготовку мотивированных экспертных заключений, ведение федерального регистра нормативных правовых актов Вологодской области, государственного реестра уставов муниципальных образований Российской Федерации и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, государственную регистрацию уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований;

15) руководит деятельностью Отдела по организации государственной регистрации уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований, ведению Книги учета выданных свидетельств о государственной регистрации уставов и Книги государственного реестра уставов муниципальных образований, предоставлению сведений из государственного реестра уставов муниципальных образований;

16) осуществляет взаимодействие с Главным федеральным инспектором по субъекту Российской Федерации аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, органами прокуратуры, территориальными органами иных федеральных органов

государственной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями;

17) проводит правовую экспертизу нормативных правовых актов Вологодской области на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации и федеральным законам. По результатам проведения правовой экспертизы готовит проекты экспертных заключений;

18) организует работу по учету экспертных заключений на нормативные правовые акты Вологодской области, в которых выявлены положения, несоответствующие Конституции Российской Федерации и (или) федеральному законодательству;

19) лично проверяет обоснованность выводов экспертных заключений, подготовленных специалистами Отдела и визирует их;

20) проводит повторные правовые экспертизы нормативных правовых актов Вологодской области, осуществляемые по поручению Минюста России, Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу, запросам аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, органов государственной власти Вологодской области или по инициативе руководства Управления. По результатам повторной экспертизы готовит проекты экспертных заключений;

21) осуществляет методическое руководство и оказывает необходимую помощь специалистам Отдела при возникновении сложных или спорных вопросов в практической деятельности;

22) принимает участие в работе сессий представительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также комитетов, комиссий, рабочих групп, образуемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по разработке проектов нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации;

23) по поручению руководства Управления участвует в проводимых Минюстом России проверках деятельности территориальных органов Минюста России;

24) по поручению руководства Управления принимает участие в проверках деятельности территориальных органов подведомственных Минюсту России федеральных служб и учреждений, находящихся на территории Вологодской области, проводимых органами прокуратуры;

25) рассматривает по поручению руководства Управления обращения органов государственной власти, местного самоуправления Вологодской области, общественных организаций, юридических лиц и граждан по вопросам компетенции Отдела;

26) рассматривает представленные для государственной регистрации уставы муниципальных образований и муниципальные правовые акты о внесении изменений в уставы муниципальных образований на предмет их соответствия требованиям Конституции Российской Федерации и федерального законодательства, Уставу Вологодской области, законам области, а также соблюдения, установленного Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», порядка принятия указанных актов. По результатам рассмотрения готовит проекты заключений и приказов о государственной регистрации уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований, заключений об отказе в государственной регистрации указанных актов, а в случаях установленных законодательством Российской Федерации возвращает документы, представленные на государственную регистрацию уставов, муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы;

27) по поручению начальника Управления участвует в рассмотрении дел по претензиям к Управлению в судах общей юрисдикции и арбитражных судах (в том числе у мировых судей) (в пределах своих должностных обязанностей), в том числе об обжаловании гражданами и органами местного самоуправления отказа в государственной регистрации или нарушения срока регистрации устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования;

28) подготавливает обзоры нормотворчества Вологодской области в соответствующей сфере правоотношений;

29) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Вологодской области при мониторинге их применения и внесении сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставов муниципальных образований и муниципальных правовых актов о внесении изменений в уставы муниципальных образований при их государственной регистрации;

30) согласует и вносит на рассмотрение руководству Управления проекты заключений, подготовленные специалистами Отдела;

31) проводит мониторинг применения нормативных правовых актов Вологодской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

32) направляет (выдает) зарегистрированный устав муниципального образования и свидетельство о его регистрации;

33) организует деятельность Отдела по предоставлению информации и оказанию методической помощи органам государственной власти, органам местного самоуправления Вологодской области, физическим лицам и организациям;

34) организует освоение работниками Отдела смежных функций для реализации принципа взаимозаменяемости;

35) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, представляет Начальнику Управления график отпусков работников Отдела;

36) ежемесячно, не позднее последнего дня текущего месяца, представляет Начальнику Управления таблицу учета рабочего времени сотрудников Отдела;

37) информирует руководство Управления о законодательных инициативах органов государственной власти субъекта Российской Федерации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Минюста России;

38) осуществляет своевременную подготовку установленных форм статистической отчетности и аналитических материалов по направлениям деятельности Отдела;

39) организует работу по приему граждан, рассматривает их письменные и устные обращения и заявления;

40) обеспечивает сохранность служебных документов и соблюдение правил их использования;

41) обеспечивает безопасность персональных данных при их получении, обработке, хранении и передаче, как при автоматизированной, так и неавтоматизированной обработке;

42) организует выполнение поручений руководства Управления и иных обязанностей в пределах компетенции Отдела;

43) подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела: служебное письмо: о графике (режиме работы) Управления, времени приема заявителей, о нормативных правовых актах, регулирующих деятельность отдела, о сроках и порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для государственной регистрации муниципальных правовых актов о внесении изменений в устав муниципального образования, требованиях, предъявляемых к этим документам, о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, для приостановления государственной услуги, о порядке досудебного обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу и исполняющих государственную функцию; ответов на устные и письменные обращения граждан, поступившие впервые по вопросам деятельности Отдела; акты приемки выполненных работ по гражданско-правовым договорам на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для отдела и иную документацию по вопросам деятельности отдела, полномочие на подписание которой устанавливается приказом начальника Управления;

44) организует обеспечение соблюдения федеральными государственными

гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

45) соблюдает требования по охране труда, проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводит инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Управлении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

46) осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Минюста России, Управления и поручениями Начальника Управления.

18. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и реализацию полномочий; осуществление постоянного текущего контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, соблюдением и исполнением специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации; ведением документации, подготовкой отчетов и информации по курируемым вопросам работы отдела; за подготовку документов, исходящих из Отдела.

19. Начальник Отдела пользуется всеми правами и гарантиями, установленными для государственных служащих законодательством Российской Федерации, другими правами, установленными для руководителей структурных подразделений Управления, а также предоставленными руководством Управления.

20. Права, обязанности, социальные гарантии, ответственность государственных служащих Отдела определяется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» иными нормативными правовыми актами и должностными регламентами.