

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель управления кадрового - правового и И.о.министра здравоохранения и документационного обеспечения министерства демографической политики здравоохранения и демографической Магаданской области
политики Магаданской области

**Положение
об отделе правового обеспечения управления
кадрового - правового и документационного обеспечения министерства
здравоохранения и
демографической политики Магаданской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел правового обеспечения (далее - правовой отдел) управления кадрового - правового и документационного обеспечения (далее - Управление) является структурным подразделением министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области (далее - Министерство).

1.2. Правовой отдел возглавляет начальник отдела правового обеспечения (далее - начальник отдела). Должностной состав и штатная численность отдела утверждается в установленном порядке.

1.3. Правовой отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Магаданской области, законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, Положением о министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области, утвержденным постановлением Правительства Магаданской области от 09.01.2014 г. № 5-пп, иными постановлениями Правительства Магаданской области, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями

министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области, настоящим положением.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами правового отдела являются:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Министерства;
- участие в осуществлении мероприятий по проведению и реализации административной реформы в Министерстве.

2.2. Правовой отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Магаданской области в сфере охраны здоровья граждан, в том числе проектов областных программ, их правовое оформление и обеспечение процесса их согласования в Правительстве Магаданской области.

2.2.2. Участие в подготовке предложений о реализации положений федеральных законов, законов Магаданской области и иных нормативных правовых актов.

2.2.3. Подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Магаданской области по вопросам, связанным с созданием, реорганизацией, ликвидацией подведомственных учреждений, учредителем которых является Министерство.

2.2.4. Проведение (организация проведения) антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства, а также проектов нормативных правовых актов Магаданской области, подготовленных Министерством

2.2.5. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.6. Подготовка правовых заключений по вопросам деятельности Министерства.

2.2.7. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам,

относящимся к компетенции Министерства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, а также иные виды бесплатной юридической помощи в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

2.2.8. Осуществление работы по разработке и принятию административных регламентов предоставления государственных услуг.

2.2.9. Осуществление работы по разработке и утверждению учредительных документов государственных учреждений, подведомственных Министерству, внесению в них изменений и дополнений.

2.2.10. Обеспечение правового сопровождения работы, связанной с реорганизацией, ликвидацией, изменением типа существующих, или созданием новых государственных учреждений, подведомственных Министерству.

2.2.11. Участие в проведении служебных проверок.

2.2.12. Организация работы по взаимодействию и заключению соглашений между Министерством и федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления на реализацию отдельных мероприятий.

2.2.13. Осуществление мониторинга правоприменения в установленной сфере деятельности.

2.2.14. Представление интересов Министерства в правоохранительных, контролирующих и судебных органах.

2.2.15. Сбор и анализ информации, предоставленной подведомственными учреждениями, в соответствии с распоряжением губернатора Магаданской области от 06 сентября 2019 г. № 313-р «О мерах, направленных на улучшение информационного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Магаданской области с органами прокуратуры».

3. Управление отделом и организация деятельности

3.1. Непосредственное руководство правовым отделом осуществляет

начальник отдела правового обеспечения (далее - начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности министром здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

Порядок замещения должности начальника правового отдела:

- вакантной - в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Магаданской области о государственной гражданской службе;

- на период временного отсутствия начальника отдела - обязанности начальника отдела на одного из сотрудников отдела.

3.2. Начальник правового отдела непосредственно и функционально подчиняется руководителю Управления и осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, Положением о министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области, должностным регламентом начальника отдела, настоящим Положением.

3.3. Начальник отдела:

3.3.1. Организует работу отдела в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.3.2. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

3.3.3. Контролирует действия непосредственно подчиненных сотрудников отдела, требует от них выполнения своих поручений по вопросам их компетенции, исполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего распорядка Министерства.

3.3.4. Несет персональную ответственность за выполнение отделом возможных на него функций и задач.