



ПРИКАЗ

22 мая 2023 г.

№ 26-с

г. Элиста

О возложении функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений на отдел правовой работы и обеспечения деятельности Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия

В целях реализации пункта 3 Указа Главы Республика Калмыкия от 7 сентября 2010 г. № 236 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской (муниципальной) службы Республики Калмыкия, и гражданскими (муниципальными) служащими Республики Калмыкия, замещающими должности государственной гражданской (муниципальной) службы Республики Калмыкия, и соблюдения указанными служащими требований к служебному поведению», приказываю:

1. Возложить функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений на отдел правовой работы и обеспечения деятельности Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия.

2. Утвердить прилагаемое Положение об отделе правовой работы и обеспечении деятельности Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия в новой редакции и ввести ее в действие.

3. Признать утратившими силу:

- положение об отделе правовой работы и обеспечения деятельности, утвержденное приказом Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия 27 февраля 2020 г. № 7-с;

- приказ Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия от 10 августа 2020 г. № 23/3-с «О назначении ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности руководителя

А.Бимбеева

Утверждено
приказом Службы регулирования
контрактной системы в сфере
закупок Республики Калмыкия
от 15 мая 2023 г. № 26-с.

Положение
об отделе правовой работы и обеспечения деятельности
Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок
Республики Калмыкия

I. Общие положения

Отдел правовой работы и обеспечения деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия (далее – Служба) и создан в целях организации и непосредственного осуществления правовой работы в Службе, включая правовое обеспечение функционирования и контроль за соблюдением законности в деятельности, обеспечение формирования и реализации кадровой политики, организационно-технического, информационного обеспечения деятельности Службы, обеспечения соблюдения финансовой и расчетной дисциплины, целевого и эффективного использования материальных и финансовых ресурсов.

В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законами Республики Калмыкия, указами и распоряжениями Главы Республики Калмыкия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Калмыкия, Положением о Службе регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия, также Должностными регламентами государственных гражданских служащих Отдела (далее – должностные регламенты).

Отдел возглавляет начальник, действующий на основании должностного регламента. Отдел имеет численность, согласно штатному расписанию. Во время отсутствия начальника организацию деятельности отдела обеспечивает главный специалист Отдела.

Отдел подчиняется непосредственно Руководителю Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия.

Работа Отдела организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого государственного

гражданского служащего Отдела за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

II. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. разъяснение действующего законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия, юридическая помощь структурным подразделениям Службы, их информирование и консультирование по вопросам применения законодательства;

2.2. участие в разработке и непосредственная разработка нормативных и иных правовых актов, в том числе, по основным направлениям деятельности Службы;

2.3. осуществление контроля за соответствием действующему законодательству Российской Федерации и Республики Калмыкия проектов нормативных актов и иных правовых документов, разрабатываемых Службой;

2.4. осуществление методического руководства правовой работой в Службе;

2.5. ведение систематизированного юридического учета нормативных правовых актов, поддержание их в контрольном состоянии;

2.6. взаимодействие с органами законодательной (представительной) и исполнительной власти Республики Калмыкия в целях правового обеспечения деятельности Службы;

2.7. защита правовыми средствами законных прав и интересов Службы, а также представление интересов в судебных органах в соответствии с действующим законодательством;

2.8. обеспечение эффективного функционирования кадровой работы в Службе;

2.9. организация надлежащего документооборота в Службе, контроль за сроками исполнения поручений Главы Республики Калмыкия, Правительства Республики Калмыкия, руководителя Службы;

2.10. обеспечение соблюдения финансовой и расчетной дисциплины, целевого и эффективного использования материальных и финансовых ресурсов;

2.11. финансово-экономическое обеспечение деятельности;

2.12. обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и оборудования.

III. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. в сфере правового обеспечения:

3.1.1. самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение неуклонного соблюдения правовых норм;

3.1.2. участвует в подготовке проектов законов Республики Калмыкия, а также проектов указов и распоряжений Главы Республики Калмыкия, постановлений, распоряжений Правительства Республики Калмыкия и других нормативных актов, разрабатываемых Службой;

3.1.3. вносит самостоятельно или совместно с другими подразделениями Службы заключения по проектам законов Республики Калмыкия и нормативных актов, поступающих на заключение в Службу;

3.1.4. подготавливает предложения об отмене, изменении или дополнении нормативных правовых актов Республики Калмыкия по вопросам в установленной сфере деятельности Службы;

3.1.5. осуществляет методическое руководство правовой работой в Службе;

3.1.6. проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, соглашений, договоров;

3.1.7. оказывает бесплатную юридическую помощь и направляет отчет об оказании бесплатной юридической помощи;

3.1.8. готовит ответы на запросы правового характера (в том числе, поступающих от правоохранительных и контролирующих органов); консультирует государственных гражданских служащих Службы по правовым вопросам; подготавливает Руководителю Службы справочные материалы по законодательству;

3.1.9. проверяет на соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись Руководителю Службы проектов приказов, инструкций и других документов правового характера;

3.1.10. анализирует информационные и иные материалы по правовым вопросам и докладывает при необходимости Руководителю Службы;

3.1.11. осуществляет сбор, накопление, хранение и обработку материалов по правовым вопросам;

3.2. в сфере кадрового обеспечения:

3.2.1. ведет кадровое делопроизводство;

3.2.2. обеспечивает размещение в установленном порядке информации в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://gossluzhba.gov.ru>);

3.2.3. организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и формирует кадровый резерв Службы в соответствии с действующим законодательством;

3.2.4. организует проведение аттестации и квалификационных экзаменов гражданских служащих;

3.2.5. ведет личные дела, трудовые книжки (в том числе, в электронном виде) государственных гражданских служащих и работников Службы, осуществляет деятельность по обработке персональных данных и учету указанных лиц, в том числе воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, социальное, медицинское и пенсионное страхование;

3.2.6. ведет табель учета рабочего времени;

3.2.7. составляет графики ежегодных отпусков;

3.2.8. осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности аттестационной комиссии (в том числе, по присвоению классов чинов), конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Службе, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, комиссии по установлению стажа и включению иных периодов работы в стаж государственной гражданской службы, иных коллегиальных органов по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела;

3.2.9. проводит служебные проверки по поручению руководителя Службы;

3.2.10. участвует в урегулировании трудовых споров и конфликтов.

3.2.11. участвует в оптимизации штатной структуры Службы;

3.3. в сфере учета и отчетности:

3.3.1. взаимодействует с Министерством финансов Республики Калмыкия, казенным учреждением Республики Калмыкия «Центр учета и отчетности в организациях госсектора»;

3.3.2. осуществляет контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности; анализ задолженности, принятие мер по урегулированию задолженности;

3.3.3. проводит переоценку основных средств (формирование и утверждение комиссии);

3.3.4. участвует в проведении инвентаризации нефинансовых активов;

3.3.5. контролирует поставки нефинансовых активов;

3.3.6. организует хранения и обеспечивает сохранность имущества;

3.3.7. контролирует своевременность предоставления авансовых отчетов, выплаты денежных средств под отчет, своевременные удержания из заработной платы неиспользованных денежных средств;

3.3.8. направляет заявки на финансирование заработной платы и других выплат государственным гражданским служащим и работникам, налогов и взносов, передвижки лимитов бюджетных обязательств;

3.3.9. формирует справки о среднем доходе и подтверждении места работы;

3.3.10. рассчитывает фонд оплаты труда, штатного расписания Службы;

3.4. в сфере информационно-технического обеспечения, противопожарной безопасности и охраны труда:

3.4.1. обеспечивает защиту информационных ресурсов, содержащих сведения ограниченного доступа, находящихся в ведении Службы;

3.4.2. контролирует состояние и безопасность сети и сетевого оборудования;

3.4.3. обеспечивает бесперебойное функционирование информационных систем и оборудования, принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений в работе оборудования;

3.4.4. обеспечивает установку, настройку и управление программными и аппаратными системами Службы;

3.4.5. обеспечивает администрирование, своевременную актуализацию информации, обеспечение доступности, бесперебойности в работе официального интернет-сайта Службы;

3.4.6. обеспечивает формирование квалифицированных сертификатов ключей электронных подписей;

3.4.7. представляет в Удостоверяющий центр Федерального казначейства комплекта документов и сведений для получения сертификатов;

3.5. в сфере организационного обеспечения:

3.5.1. регистрирует входящую и исходящую корреспонденцию (в том числе, по электронной почте) Службы;

3.5.2. обеспечивает прием, отправку и регистрацию телеграмм, факсограмм и телефонограмм;

3.5.3. контролирует сроки исполнения поручений, писем;

3.5.4. направляет отчет о результатах рассмотрения обращений граждан;

3.5.5. размещает на ресурсе ССТУ.РФ информацию о результатах рассмотрения обращений граждан;

3.6. в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений:

3.6.1. обеспечивает соблюдение государственным гражданскими служащими Службы (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов,

требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными и региональными законами (далее - требования к служебному поведению);

3.6.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Калмыкия;

3.6.3. обеспечивает деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

3.6.4. оказывает гражданским служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением руководителя Службы, органов прокуратуры Российской Федерации, Управления по противодействию коррупции при Главе Республики Калмыкия о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.6.5. обеспечивает реализацию гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, Управления по противодействию коррупции при Главе Республики Калмыкия обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.6.6. организывает правовое просвещение гражданских служащих;

3.6.7. проводит служебные проверки;

3.6.8. осуществляет проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия, и гражданскими служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, проверки соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению;

3.6.9. подготавливает проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

3.6.10. взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

3.6.11. проводит анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия, и гражданскими служащими, сведений о соблюдении гражданскими служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Республики Калмыкия трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и гражданскими служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов Республики Калмыкия, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении гражданскими служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или гражданскими служащими сведений, иной полученной информации;

3.6.12. осуществление проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Калмыкия трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.7. по иных сферах:

3.7.1. проводит мероприятия по обеспечению охраны труда, представляет в установленном порядке и с соблюдением сроков информационных материалов, справок, отчетов о деятельности Службы по охране труда;

3.7.2. обеспечивает организацию пожарной безопасности в Службе, проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

представление в установленном порядке и соблюдением сроков информационных материалов, справок, отчетов о деятельности Службы по пожарной безопасности;

3.7.3. участвует в мероприятиях по предупреждению терроризма;

3.7.4. участвует в мероприятиях по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.

IV. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. запрашивать и получать от органов исполнительной власти Республики Калмыкия, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы, администраций районных муниципальных образований Республики Калмыкия и г. Элисты материалы, документы, необходимые для решения вопросов в рамках своей компетенции;

4.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Службы сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций;

4.3. привлекать с согласия государственных гражданских служащих структурных подразделений Службы для совместной работы, осуществления иных мероприятий, связанных с деятельностью Отдела;

4.4. созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.5 вносить предложения Руководителю Службы по совершенствованию форм и методов работы Отдела.

V. Организация работы Отдела

5.1. Начальник Отдела является государственным гражданским служащим Республики Калмыкия, имеющим все права и обязанности, предусмотренные Федеральным Законом Республики Калмыкия от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Калмыкия от 7 февраля 2005 года № 181-III-3 «О государственной гражданской службе Республики Калмыкия».

Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Службы по согласованию с Руководителем Управления по противодействию коррупции при Главе Республики Калмыкия.

Начальник Отдела выполняет функции руководителя подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений и является ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Службе.

Начальник Отдела по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в своей деятельности подотчетен Управлению по противодействию коррупции при Главе Республики Калмыкия.

На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Юриспруденция» и не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2. Специалисты Отдела являются государственными гражданскими служащими Республики Калмыкия, на них распространяются все права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Калмыкия от 7 февраля 2005 года № 181-III-3 «О государственной гражданской службе Республики Калмыкия».

Отдел комплектуется из числа лиц, имеющих высшее образование.

Назначение на должность и увольнение от замещаемой должности специалистов Отдела производится руководителем Службы.

5.3. Лица, назначаемые на должность начальника Отдела и специалистов Отдела должны знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Степное Уложение (Конституцию) Республики Калмыкия, законы Республики Калмыкия, указы и распоряжения Главы Республики Калмыкия, постановления и распоряжения Правительства Республики Калмыкия применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы.

5.4. Лица, назначаемые на должность начальника Отдела и специалистов Отдела, обязаны владеть профессиональной этикой общения, умением работы с людьми, навыками работы с компьютерной техникой, справочными правовыми системами.

Лист

ознакомления с приказом Службы регулирования контрактной системы в сфере закупок Республики Калмыкия от 22 мая 2023 г. № 26-с

№	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
1.	Бочаев М.В.		
2.	Бодров В.И.		
3.	Бюрчиева С.В.		
4.	Стёпкин К.А.		
5.	Тадонова Д.Т.		
6.	Харайкиева С.Г.		