|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОприказом министерства транспорта и дорожного хозяйстваНовосибирской области |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе правового, организационного и кадрового обеспечения министерства транспорта и дорожного хозяйства**

**Новосибирской области**

г. Новосибирск

**I. Общие положения**

1. Отдел правового, организационного и кадрового обеспечения (далее - отдел) является структурным подразделением министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области, созданным с целью осуществления деятельности в сфере правового, организационного и кадрового обеспечения, в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в пределах компетенции министерства транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области (далее – Министерство).

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, нормативными правовыми актами Министерства, настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, областными исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Законодательным Собранием Новосибирской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

**II. Функции**

4. Отдел осуществляет следующие функции:

1) организация разработки и участие в разработке проектов законов и нормативных правовых актов, входящих в компетенцию министерства;

2) осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и локальных актов министерства.

3) разработка и согласование проектов соглашений, договоров, контрактов, заключаемых министерством с юридическими и физическими лицами, с индивидуальными предпринимателями;

4) обеспечение защиты интересов министерства в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, у мировых судей, в Федеральной антимонопольной службе, контролирующих и правоохранительных органах;

5) организация проверочных мероприятий по соблюдению трудового законодательства и законодательства по закупкам для государственных нужд в подведомственных учреждениях;

6) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, согласовывает их;

7) взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам, находящимся в компетенции министерства;

8) мониторинг принятых нормативных правовых актов и правоприменительной практики в сферах деятельности министерства;

9) оказание гражданам в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции министерства, в порядке, установленном федеральным законодательством для рассмотрения обращений граждан;

10) обеспечение эффективной реализации задач и функций исполнительного органа посредством формирования кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Новосибирской области (далее - гражданская служба) и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, обладающего необходимыми профессиональными и личностными качествами;

11) определение основных приоритетов совершенствования кадровой работы и развития кадрового состава Министерства на долгосрочную перспективу;

12) анализ потребности в кадрах для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в Министерстве;

13) подготовка предложений по формированию и совершенствованию структуры и штатной численности Министерства и проведению организационно-штатных мероприятий;

14) обеспечение проведения единой кадровой политики в трудовыых подразделениях Министерства;

15) организация разработки и реализации плана работы по управлению кадрами Министерства;

16) организация привлечения и отбора кадров для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в Министерстве;

17) участие в подготовке и проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее - гражданские служащие) в кадровый резерв Министерства;

18) организация взаимодействия с образовательными организациями, осуществляющими деятельность по подготовке студентов по специальностям и направлениям подготовки профессионального образования, требуемым для замещения должностей гражданской службы и должностей, не являющихся должностями гражданской службы, в Министерстве;

19) организация заключения договоров о целевом обучении;

20) обеспечение должностного роста гражданских служащих Министерства;

22) организация проведения мероприятий по повышению мотивации работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы (далее - работники), гражданских служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей;

23) обеспечение организации соблюдения профессиональной служебной этики и правил служебного поведения гражданскими служащими Министерства;

24) участие в организации и проведении аттестации гражданских служащих Министерства;

25) обеспечение формирования кадрового резерва Министерства, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

26) организация подготовки проектов актов Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, приостановлением, возобновлением, назначением на должность гражданской службы, отстранением, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, а также связанных с заключением, изменением, расторжением трудовых договоров с работниками и оформление соответствующих решений Министерства;

27) подготовка служебных контрактов, заключаемых с лицами, поступающими на гражданскую службу, трудовых договоров, заключаемых с работниками, и дополнительных соглашений к ним;

28) подготовка во взаимодействии с руководителями структурных подразделений Министерства проектов должностных регламентов гражданских служащих, сформированных с учетом областей и видов профессиональной служебной деятельности, а также должностных инструкций работников;

29) участие в организации профессионального развития гражданских служащих и работников областного исполнительного органа;

30) организация присвоения классных чинов гражданским служащим Министерства;

31) организация работы по поощрению и награждению гражданских служащих Министерства за безупречную и эффективную гражданскую службу;

32) ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек гражданских служащих, работников (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и (или) за период работы работниками и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

33) ведение личных дел гражданских служащих, работников Министерства;

34) организация и проведение в пределах компетенции служебных проверок;

35) организация и проведение проверок сведений, представляемых гражданином при поступлении на гражданскую службу, и гражданским служащим в период прохождения гражданской службы;

36) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну в порядке, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

37) подготовка проектов служебного распорядка Министерства, графика отпусков гражданских служащих, работников и других проектов Министерства по вопросам, связанным с регулированием служебного (рабочего) времени и времени отдыха;

38) оформление и выдача служебных удостоверений гражданским служащим Министерства;

39) ведение реестра гражданских служащих Министерства, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

40) оформление и выдача документов в установленном законодательством Российской Федерации порядке для назначения гражданским служащим пенсии за выслугу лет;

41) организация и обеспечение ротации гражданских служащих;

42) использование в кадровой работе в порядке, установленном Правительством Новосибирской области, государственной информационной системы Новосибирской области «Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области»;

43) применение в кадровой работе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

44) применение в кадровой работе в порядке, установленном Правительством Новосибирской области, государственной информационной системы Новосибирской области «Кадровый учет государственных гражданских служащих Новосибирской области»;

45) подготовка предложений по реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений министру транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области;

46) оказание гражданским служащим, работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о гражданской службе, трудового законодательства;

47) подготовка отчетов и справок по кадровой работе в Министерстве;

48) подготовка отчетов о результатах проведения оценки профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

49) обеспечение защиты служебной информации, связанной со сферой деятельности отдела, от несанкционированного доступа;

50) обеспечение конфиденциальности персональных данных гражданских служащих, работников в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

51) проведение иных мероприятий, направленных на совершенствование кадровой работы и развитие кадрового состава Министерства;

52) ведение наградной работы Министерства;

53) обеспечение соблюдения гражданскими служащими Министерства, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра, ограничений, запретов и требований к служебному поведению, в том числе требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

54) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей гражданскими служащими Министерства;

55) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Министерстве;

56) обеспечение реализации гражданскими служащими Министерства, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра, обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

57) оказание гражданским служащим Министерства и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

58) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Министерстве законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

59) прием и анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Министерства, за исключением должности заместителя министра, на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Министерства, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра, сведений о ках, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении гражданскими служащими Министерства, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

60) ежегодный анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Министерства, замещающими должности государственной гражданской службы, включенных в перечень, установленный Министерством;

61) обеспечение соблюдения гражданскими служащими, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

62) анализ сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Министерства, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Новосибирской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

63) осуществление проверок:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Министерства, за исключением лиц, претендующих на замещение должности заместителя министра;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя подведомственного Министерству учреждения;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Министерства, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных учреждений Министерства;

соблюдения гражданскими служащими Министерства, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы Министерства, за исключением лиц, замещавших должности заместителя министра, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы в Министерстве трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

64) проведение контроля за расходами гражданских служащих Министерства, замещающих должности гражданской службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за исключением лиц, замещающих должности заместителя министра;

65) подготовка, проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов Министерства по вопросам противодействия коррупции;

66) участие в пределах своей компетенции в подготовке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам противодействия коррупции;

67) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

68) проведение антикоррупционного мониторинга;

69)  подготовка информации для размещения на официальном сайте Министерства в разделе «Противодействие коррупции»;

70) проведение оценки коррупционных рисков в деятельности Министерства;

71) организация работы по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях, включая мониторинг реализации подведомственными учреждениями обязанности принятия мер по предупреждению коррупции, в пределах компетенции отдела;

72) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, в том числе в подведомственных учреждениях;

73) проведение иных мероприятий, направленных на совершенствование кадровой работы и развитие кадрового состава Министерства, иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

74) осуществление организационного и информационного обеспечения деятельности министра;

75) организация представления на рассмотрение министру входящей, исходящей корреспонденции, проектов распорядительных и иных документов, в том числе в системе электронного документооборота и делопроизводства;

76) участие в подготовке личного приема граждан министром транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области;

77) внесение в систему электронного документооборота Новосибирской области (далее – СЭДД) информацию о результатах рассмотрения документов по обращениям граждан и личному приему министра;

78) доведение распоряжений и устных указаний министра транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области непосредственным исполнителям, обеспечивает вызов приглашенных к министру;

79) осуществление контроля за своевременной актуализацией информационного стенда в приемной министра;

80) осуществление работы в федеральных государственных информационных системах и государственных информационных системах Новосибирской области, относящихся к деятельности Министерства.

81) осуществление работы в системе СЭДД по распределению поступающей корреспонденции по резолюциям министра транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области исполнителям;

82) участие в осуществлении закупок для государственных нужд министерства, подведомственных учреждений;

83) осуществление подготовки информации для разработки, внесения изменений и размещения в единой информационной системе плана закупок, плана-графика.

84) осуществление подготовки информации для размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

85) участие в осуществлении закупок, в том числе заключении контрактов; направление и отзыв заявок на размещение государственного заказа в уполномоченный на осуществление государственных закупок орган;

86) участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы по заключенным государственным контрактам;

87) организация, на стадии планирования закупок, консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

88) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

89) проведение аукционов на определение специализированных организаций по перемещению, хранению и возврату задержанных транспортных средств;

90) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, подготовка ответов в установленный законодательством срок;

91) выполнение иных полномочий и поручений министра транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области

**III. Права**

5. Отдел для реализации своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от областных исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Новосибирской области, структурных подразделений Министерства и организаций всех форм собственности информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;

2) осуществлять контроль за выполнением структурными подразделениями Министерства законодательства о гражданской службе и трудового законодательства, а также взаимодействие с данными структурными подразделениями в рамках реализации такого контроля;

3) осуществлять взаимодействие с государственными органами, подведомственными организациями, а также иными организациями, в том числе образовательными организациями;

4) проводить с гражданскими служащими, а также с гражданами, с их согласия, беседы и получать от них пояснения по представленным сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

5) получать в пределах указанных выше функций информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

6) привлекать в установленном порядке организации и отдельных специалистов для разработки методических и нормативных документов, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения функций, возложенных на подразделение по вопросам государственной службы и кадров;

7) использовать в установленном порядке федеральные государственные информационные системы и государственные информационные системы Новосибирской области, государственные системы связи и коммуникаций, справочные правовые системы;

8) вносить предложения по вопросам совершенствования организационной структуры областного исполнительного органа, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию подразделения по вопросам государственной службы и кадров.

**IV. Организация деятельности**

6.  Структура отдела и его штатная численность утверждается министром транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области в рамках утвержденной предельной штатной численности и фонда оплаты труда Министерства.

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом министра транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Новосибирской области.

Кандидат на должность начальника отдела согласовываются в соответствии с Порядком предварительного согласования кандидатур на должности руководителя подразделения по вопросам государственной гражданской службы и кадров областного исполнительного органа Новосибирской области и государственного гражданского служащего Новосибирской области, в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и кадров в областном исполнительном органе Новосибирской области, утвержденным распоряжением Губернатора Новосибирской области от 20 августа 2018 г. № 168-р (далее – Порядок предварительного согласования).

Предварительное согласование кандидатур на должности гражданской службы, в должностные обязанности которых входят вопросы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется в соответствии с Порядком предварительного согласования.

8. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

9. Начальник отдела:

 1) представляет министру транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области проект положения об отделе, предложения по структуре и численности гражданских служащих и работников отдела;

2) согласовывает положения об иных структурных подразделениях в пределах своей компетенции;

3) согласовывает должностные регламенты гражданских служащих, должностные инструкции работников в пределах своей компетенции;

4) представляет должностные регламенты гражданских служащих, должностные инструкции работников подразделения по вопросам государственной службы и кадров на утверждение министру транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области;

5) несет персональную ответственность за решение возложенных на отдел задач и осуществление его полномочий;

6) подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

7) представляет министру транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области проекты правовых актов и иные документы, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее приостановлением, возобновлением, назначением на должность гражданской службы, отстранением, освобождением от замещаемой должности гражданских служащих областного исполнительного органа, проекты правовых актов и иных документов для приема на работу и увольнения работников областного исполнительного органа и иные документы, связанные с функциями отдела;

8) распределяет функциональные обязанности между гражданскими служащими и работниками отдела, осуществляет контроль за их исполнением.