

Приложение № 1
к распоряжению Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Омской области
от _____ № _____

«Приложение № 3
к распоряжению Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Омской области
от 2 мая 2017 года № Р-17-80

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении правовой и организационно-кадровой работы Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

1. Общие положения

1.1. Управление правовой и организационно-кадровой работы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – управление) является структурным подразделением Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Омской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области, правовыми актами Министерства.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с Положением о Министерстве, приказами и распоряжениями Министерства, настоящим Положением.

1.4. Структура управления и численность утверждаются штатным расписанием Министерства.

1.5. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью управления осуществляет начальник управления. Общую координацию деятельности управления осуществляет Министр.

2. Функции управления

2.1. Управление осуществляет следующие функции:

2.1.1. разработка и внесение в установленном порядке предложений по основным направлениям государственной политики Омской области в сфере агропромышленного комплекса в пределах компетенции управления;

2.1.2. подготовка проектов правовых актов Омской области в установленных сферах деятельности;

2.1.3. участие в пределах своей компетенции в разработке и корректировке стратегии социально-экономического развития Омской области, плана мероприятий по ее реализации, прогноза социально-экономического развития Омской области на долгосрочный период, прогноза социально-экономического развития Омской области на среднесрочный период, осуществлении мониторинга реализации документов стратегического планирования Омской области, контроля реализации документов стратегического планирования Омской области;

2.1.4. оказание методической и консультационной помощи органам местного самоуправления Омской области в сфере управления сельским хозяйством в пределах компетенции управления;

2.1.5. подготовка предложений по совершенствованию организационных форм и методов управления в отраслях агропромышленного комплекса, разграничению полномочий и обеспечение взаимодействия между различными звеньями управления агропромышленным комплексом;

2.1.5. разработка и осуществление в установленном порядке мероприятий по организации подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников со средним и высшим профессиональным образованием для агропромышленного комплекса;

2.1.6. разработка мероприятий по привлечению молодых специалистов для работы в организациях агропромышленного комплекса;

2.1.7. участие в пределах своей компетенции в мероприятиях по проведению анализа состояния трудовых ресурсов в организациях агропромышленного комплекса;

2.1.8. предоставление единовременного подъемного пособия молодым специалистам, работающим в сфере агропромышленного комплекса;

2.1.9. участие в пределах своей компетенции в оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области;

2.1.10. оказание в пределах своей компетенции государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Омской области;

2.1.11. изучение и анализ квалификационного и качественного состава трудового потенциала, предложений и спроса на специалистов АПК различных организационно правовых форм и форм собственности, предпринимательских структур;

2.1.12. формирование совместно со структурными подразделениями Министерства, органами управления АПК муниципальных районов Омской области предложений по перечню специальностей и направлений подготовки специалистов АПК, участие в подготовке к их утверждению в установленном порядке;

2.1.13. участие в определении основных направлений кадровой политики в аграрном секторе экономики Омской области, участие в разработке и реализации областных целевых программ развития профессионального образования, кадрового потенциала АПК;

2.1.14. участие в создании и совершенствовании системы информации по вопросам состояния и развития аграрного образования и научных исследований, реализации программ кадрового обеспечения АПК;

2.1.15. прием, анализ отчетов руководителей АПК муниципальных районов Омской области о наличии, качественном составе и движении кадров, подготовка и представление сводного отчета в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

2.1.16. рассмотрение и представление Министру предложений по согласованию при назначении на должность и освобождению от должности кандидатур руководителей государственных унитарных предприятий Омской области и государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении Министерства;

2.1.17. организация работы в рамках реализации Президентской программы подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации;

2.1.18. организация работы по созданию рабочих мест для прохождения альтернативной гражданской службы;

2.1.19. осуществление мероприятий по выполнению квоты для приема на работу и выделению специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов отраслевыми организациями;

2.1.20. проведение семинаров-практикумов по вопросам формирования и развития кадрового потенциала;

2.1.21. организация в установленном порядке предложений и подготовка материалов по награждению государственными наградами, почетными грамотами, нагрудными знаками, по присвоению почетных званий и применению других видов поощрений к работникам АПК, образовательных учреждений, государственным служащим Министерства;

2.1.22. разработка предложений и участие в определении контрольных заданий по объему и структуре подготовки специалистов с высшим, средним и начальным профессиональным образованием, научно-педагогических работников, переподготовки и повышения квалификации специалистов;

2.1.23. участие в установленном порядке в подготовке и проведении областных конкурсов, способствующих развитию рынка труда и образовательных услуг;

2.1.24. участие в разработке, в установленном порядке, от имени Министерства предложений по объемам бюджетного финансирования на целевую (контрактную) подготовку специалистов с высшим и средним профессиональным образованием;

2.1.25. формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы;

2.1.26. подготовка предложений о реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе и внесение указанных предложений Министру;

- 2.1.27. ведение реестра гражданских служащих в Министерстве;
- 2.1.28. организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;
- 2.1.29. обеспечение кадрового делопроизводства;
- 2.1.30. организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих;
- 2.1.31. организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;
- 2.1.32. организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих. Организация заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;
- 2.1.33. формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 2.1.34. обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности в Министерстве, и урегулированию конфликтов интересов;
- 2.1.35. обеспечение соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- 2.1.36. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;
- 2.1.37. оказание гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения названными лицами коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 2.1.38. организация правового просвещения гражданских служащих;
- 2.1.39. анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, 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, а

также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданскими службами, ограничений при заключении ими после ухода с гражданскими службами трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.40. организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

2.1.41. организация проведения служебных проверок;

2.1.42. организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданами служащими ограничений, установленных настоящим федеральным законом и другими федеральными законами;

2.1.43. консультирование гражданских служащих по вопросам гражданской службы;

2.1.44. рассмотрение писем, жалоб и заявлений, подготовка проектов ответов и решений по указанным документам по поручению Министра;

2.1.45. подготавливает проекты перспективных, текущих планов работы Министерства, осуществляет подготовку информации о выполнении перспективных, текущих планов работы Министерства;

2.1.46. осуществляет регистрацию документов, поступающих в Министерство, а также исходящей корреспонденции с использованием системы электронного документооборота;

2.1.47. осуществляет комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

2.1.48. осуществляет обеспечение структурных подразделений Министерства бланочной продукцией, оборудованием, инвентарем, транспортом, канцелярскими и хозяйственными принадлежностями, электронными вычислительными машинами, оргтехникой;

2.1.49. осуществляет сохранность материальных запасов и контролирует использование имущества в Министерстве;

2.1.50. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии Министерства;

2.1.51. осуществляет контроль за организацией ведения делопроизводства в Министерстве в соответствии с утвержденными регламентными документами, а также анализирует состояние исполнительской дисциплины в Министерстве и вносит предложения по ее улучшению;

2.1.52. осуществляет работу по совершенствованию форм и методов документирования деятельности Министерства на основе применения современных технических средств, а также по организации делопроизводства в структурных подразделениях Министерства и контролируют соблюдение установленных правил работы с документами;

2.1.53. осуществляет своевременный прием, регистрацию и передачу по назначению корреспонденции;

2.1.54. осуществляет установку, отладку, опытную проверку и ввод в эксплуатацию средств автоматизированных систем совместно с технической поддержкой;

2.1.55. осуществляет обеспечение бесперебойного функционирования средств вычислительной техники, локальных вычислительных сетей, телефонии и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений совместно с технической поддержкой;

2.1.56. организует работу по регистрации обращений граждан и их учет, контролирует сроки их рассмотрения; обобщает и анализирует вопросы, содержащиеся в письменных и устных обращениях граждан, с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан;

2.1.57. организует взаимодействие с казенным учреждением «Центр учета и содержания собственности Омской области» по эксплуатации здания Министерства, а также содержания помещений и прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами санитарии и противопожарной защиты;

2.1.58. организует работу приемной Министра;

2.1.59. организует учебу работников Министерства по вопросам делопроизводства, архива и работы с обращениями граждан;

2.1.60. контролирует ход выполнения и результаты выполнения государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Омской области, по которым заказчиком выступает Министерство, по вопросам, относящимся к функциям управления;

2.1.61. координирует деятельность и оказывает содействие структурным подразделениям Министерства при проведении ими общественных мероприятий;

2.1.62. принимает участие в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в Министерстве;

2.1.63. принимает участие совместно с другими структурными подразделениями Министерства в организации проведения отдельных мероприятий Министерства и Правительства Омской области, в том числе:

- празднование Дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности в Омской области;

- Сибирской агротехнической выставки-ярмарки «АгроОмск»;

- Фестиваля урожая «Бабье лето»;

- Сибирской агропромышленной недели;

- ежегодной расширенной коллегии Министерства;

2.1.64. проведение правовой экспертизы правовых актов, проектов правовых актов, подготовленных сотрудниками Министерства, а также проектов актов иных органов исполнительной власти Омской области, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омской области, организаций, подлежащих согласованию с Министерством в соответствии с Регламентом Правительства Омской области,

утвержденным Указом Губернатора Омской области от 24 февраля 2004 года № 34;

2.1.65. подготовка проектов правовых актов, а также обеспечение их согласования в органах исполнительной власти Омской области;

2.1.66. проведение правовой экспертизы проектов соглашений, заключаемых Министерством, а также Правительством Омской области, по вопросам агропромышленного комплекса, обеспечение их подписания;

2.1.67. взаимодействие с органами исполнительной власти Омской области при подготовке проектов областных законов, правовых актов Губернатора Омской области, Правительства Омской области;

2.1.68. оказание структурным подразделениям Министерства юридической помощи, а также практической помощи по вопросам подготовки правовых актов;

2.1.69. рассмотрение обращений граждан и организаций, писем юридических лиц по правовым вопросам, поступивших в Министерство, подготовка заключений и проектов ответов по ним от имени Министерства;

2.1.70. подготовка ответов на письма, запросы и обращения органов государственной власти по вопросам реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках компетенции управления;

2.1.71. осуществление полномочий, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.1.72. правовая экспертиза проектов учредительных документов государственных предприятий и учреждений Омской области, деятельность которых координирует Министерство;

2.1.73. представление интересов Министерства в арбитражном суде и судах общей юрисдикции;

2.1.74. взаимодействие с органами прокуратуры Омской области;

2.1.75. взаимодействие с Главным государственно-правовым управлением Омской области;

2.1.76. рассмотрение заявлений о выдаче разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова земель сельскохозяйственного назначения на территории Омской области, в пределах компетенции управления;

2.1.77. осуществление в соответствии с компетенцией антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Омской области и их проектов, обеспечение проведения их независимой антикоррупционной экспертизы;

2.1.78. осуществление иных функций в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Организация деятельности управления

3.1. Начальник управления:

1) подчиняется непосредственно Министру, на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) лицу, замещающему его;

2) осуществляет непосредственное руководство управлением и вносит предложения по совершенствованию работы управления;

3) в рамках своих полномочий взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства, иными органами исполнительной власти и муниципальными образованиями Омской области;

3.2. Ответственность за выполнение функций, возложенных на управление согласно настоящему Положению, несет начальник управления.

3.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников управления определяется соответствующими должностными регламентами.

3.4. Возложение на управление обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к деятельности управления, допускается по решению Министра.

_____»
