



УТВЕРЖДАЮ
министр природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области

А.В. Юрченко
04 июля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе планирования, правового и кадрового обеспечения
департамента инвестиционного развития, перспективного освоения
лесов и бюджетной политики министерства природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Отдел планирования, правового и кадрового обеспечения (далее - отдел) является структурным подразделением департамента инвестиционного развития, перспективного освоения лесов и бюджетной политики министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее - департамент, министерство).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами области, Положением о министерстве, постановлениями и приказами министерства, Положением о департаменте, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями федеральных органов государственной власти и подразделениями их территориальных органов, структурными подразделениями органов государственной власти области, иными структурными подразделениями государственных органов, структурными подразделениями органов местного самоуправления и организациями, а также во взаимодействии с другими структурными подразделениями министерства.

1.4. Отдел наделяется в установленном порядке имуществом. Работники отдела несут материальную ответственность за закрепленное за ними имущество.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность отдела осуществляется в целях экономического планирования финансово-хозяйственной деятельности министерства и

подведомственных министерству государственных областных казенных учреждений, правового и кадрового обеспечения деятельности министерства.

2.2. Основными задачами являются:

согласование и защита объема финансирования, предоставляемого министерству на исполнение полномочий, из федерального и областного бюджетов;

распределение субвенций из федерального бюджета и средств областного бюджета, финансирование и своевременное доведение финансирования до государственных областных казенных учреждений, подведомственных министерству;

осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета и средств бюджета Новгородской области;

осуществление контроля за достижением целевых прогнозных показателей исполнения органами государственной власти переданных полномочий в области лесных отношений;

анализ численности и заработной платы работников структурных подразделений министерства и подведомственных учреждений;

участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

подготовка государственных заданий на выполнение работ по охране, защите, воспроизводству лесов на территории Новгородской области для новгородских областных автономных учреждений, подведомственных министерству и контроль их исполнения;

исполнение контрольных мероприятий в установленный срок;

обеспечение соблюдения законности в деятельности министерства и защита его правовых интересов;

осуществление совершенствования кадровой политики министерства.

3. Основные функции отдела

Отдел в установленном порядке осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет экономическое планирование финансово-хозяйственной деятельности министерства и подведомственных министерству государственных областных казенных учреждений:

3.1.1. Осуществляет контроль за распределением субвенций из федерального бюджета и средств областного бюджета;

3.1.2. Обеспечивает оформление реестров финансирования на перечисление средств в соответствии с выделенными бюджетными ассигнованиями;

3.1.3. Составляет расчеты по денежному содержанию государственных гражданских служащих и служащих министерства;

3.1.4. Обеспечивает разработку положений об оплате труда и материальном стимулировании работников министерства и подведомственных министерству учреждений;

3.1.5. Подготавливает материалы на премирование директоров подведомственных министерству учреждений;

3.1.6. Подготавливает материалы на премирование министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области;

3.1.7. Обеспечивает внесение информации о заключении государственных контрактов по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд в реестр государственных контрактов;

3.1.8. Подготавливает и обеспечивает защиту бюджетных проектировок расходов федерального бюджета, выделяемых министерству на реализацию полномочий в области лесных отношений;

3.1.9. Осуществляет согласование объема финансирования, предоставляемого министерству из областного бюджета на исполнение полномочий;

3.1.10. Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов по результатам деятельности министерства и подведомственных министерству учреждений;

3.1.11. Обеспечивает своевременное составление и представление ведомственной, статистической и экономической отчетности относящейся к компетенции отдела, в том числе отчетности об использовании субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление органами государственной власти субъектов Российской Федерации отдельных полномочий в области лесных отношений и отчета о достижении целевых прогнозных показателей за отчетный год;

3.2. Осуществляет правовую работу в министерстве:

3.2.1. Разрабатывает проекты областных законов, указов Губернатора Новгородской области, иных нормативных правовых актов области по вопросам, относящимся к полномочиям министерства, а также проекты постановлений министерства;

3.2.2. Осуществляет правовую экспертизу проектов правовых актов, соглашений, договоров и иных документов правового характера;

3.2.3. Представляет по поручению министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области интересы министерства в судебных и иных органах;

3.2.4. Осуществляет мониторинг правоприменения федеральных и областных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям министерства;

3.2.5. Организует учет и систематизацию постановлений министерства;

3.2.6. Проводит антикоррупционную экспертизу постановлений (проектов постановлений) министерства, а также готовит заключения об антикоррупционной экспертизе постановлений (проектов постановлений) министерства;

3.2.7. Готовит правовые заключения на поступившие в министерство законопроекты;

3.2.8. Обеспечивает направление в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области копий постановлений министерства в соответствии с Положением о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 года № 904;

3.2.9. Взаимодействует с Новгородской межрайонной природоохранной прокуратурой, управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области в рамках реализации положений Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

3.2.10. Взаимодействует с правовым управлением Администрации Губернатора Новгородской области при организации представления интересов министерства в судах в соответствии с Порядком взаимодействия органов исполнительной власти Новгородской области с правовым управлением Администрации Губернатора Новгородской области при организации представления интересов органов исполнительной власти Новгородской области в судах.

3.2.11. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к полномочиям министерства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.12. Обеспечивает направление постановлений министерства для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3.3. Осуществляет кадровую работу в министерстве:

3.3.1. Организует формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы, включая поиск и привлечение кадров, оценку профессионального уровня претендентов на замещение должностей гражданской службы;

3.3.2. Организует подготовку распорядительных документов (по личному составу и основной деятельности), служебных контрактов, трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам и служебным контрактам с работниками министерства, руководителями подведомственных министерству учреждений;

3.3.3. Организует проверку достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу Новгородской области, в том числе соблюдения законодательства в части установления соответствия граждан, принимаемых на государственную гражданскую службу, квалификационным требованиям и требованиям законодательства о государственной тайне, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

3.3.4. Организует анализ, ведение учета и составление графиков повышения квалификации работников министерства (ежегодно), оформление заявок на обучение на следующий учебный год;

3.3.5. Организует ежегодный учет лиц, имеющих право на получение денежного вознаграждения в связи с юбилеями или выслугой лет в министерстве, подготовку распорядительных документов по данным вопросам;

3.3.6. Организует подготовку и контроль за ведением графиков отпусков работников министерства и руководителей подведомственных министерству учреждений (анализ и учет предоставления отпусков);

3.3.7. Организует анализ и учет осуществления выплат материальной помощи и выплат на лечение (оздоровление) работникам министерства;

3.3.8. Организует обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей в министерстве, на включение государственных гражданских служащих, граждан в кадровый резерв на замещение должностей в министерстве, в том числе сбор документов от претендентов, проверку документов на соответствие требований законодательства, информирование претендентов о дате конкурса и о результатах конкурса, подготовку протоколов о результатах конкурсов;

3.3.9. Организует подготовку распорядительных документов (о проведении второго этапа конкурса, о включении государственных гражданских служащих, граждан в кадровый резерв министерства) и ведение документации по результатам конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение государственных гражданских служащих в кадровый резерв министерства;

3.3.10. Организует формирование, учет и работу с кадровым резервом министерства и его эффективное использование;

3.3.11. Организует работу по обеспечению представления государственными гражданскими служащими министерства индивидуальных планов профессионального развития в соответствии с действующим законодательством, анализ исполнения государственными гражданскими служащими индивидуальных планов профессионального развития;

3.3.12. Организует подготовку аналитической информации о присвоении классных чинов государственным гражданским служащим министерства в соответствии с действующим законодательством (по срокам и последовательности присвоения классных чинов) для планирования и последующей подготовки распорядительных документов о присвоении классных чинов;

3.3.13. Организует подготовку аналитической информации (за 3 предшествующих года) для разработки графиков аттестации, проведение аттестации государственных гражданских служащих министерства;

3.3.14. Участвует в разработке и реализации мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с

планом противодействия коррупции, утвержденным в министерстве и требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции;

3.3.15. Осуществляет прием, анализ и организацию по решению представителя нанимателя проверки в отношении лиц, замещающих государственные должности, а также должности государственной гражданской службы в министерстве, руководителей учреждений, подведомственных министерству, а также граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей, в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД, и Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Новгородской области, и лицами, замещающими государственные должности Новгородской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Новгородской области, утвержденным постановлением областной Думы от 25.02.2010 № 1301-ОД:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Новгородской области, при назначении на государственную должность Новгородской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдения гражданскими служащими и лицами, замещающими государственные должности, требований к служебному поведению, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным и областным законодательством;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, не предусмотренные Перечнем должностей государственной гражданской службы Новгородской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Новгородской области обязаны 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, утвержденным постановлением областной Думы от 22.07.2009 № 1105-ОД, и претендующими на замещение

должности государственной гражданской службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области, и государственными гражданскими служащими Новгородской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Новгородской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением областной Думы от 16.12.2009 № 1221-ОД;

3.3.16. Осуществляет прием и анализ поступающих в отдел сведений о расходах, а также осуществляет по решению представителя нанимателя мероприятий по контролю за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, в порядке, установленном областным законом от 04 марта 2013 года № 219-ОЗ «О мерах по реализации на территории области Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

3.3.17. Организует ведение трудовых книжек гражданских служащих, служащих министерства и руководителей, подведомственных министерству учреждений;

3.3.18. Организует ведение личных дел гражданских служащих, служащих министерства и руководителей, подведомственных министерству учреждений;

3.3.19. Организует ведение реестра гражданских служащих;

3.3.20. Организует оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих и служащих министерства;

3.3.21. Организует заключения договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

3.3.22. Организует дополнительное профессиональное образование гражданских служащих;

3.3.23. Организует обеспечение должностного роста гражданских служащих;

3.3.24. Организует служебные проверки.

3.3.25. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением подведомственными министерству учреждениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.26. Обеспечивает деятельность:

комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих министерства и урегулированию конфликта интересов;

конкурсных комиссий, образованных в министерстве;

аттестационных комиссий, образованных в министерстве;

3.3.27. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими и служащими министерства служебной (трудовой) дисциплины и положений служебного (трудового) распорядка;

3.3.28. Обеспечивает подготовку статистической отчетности по количественному и качественному составу (уровню образования, стажа и др.) гражданских служащих министерства;

3.3.29. Обеспечивает подготовку и представление статистических отраслевых отчетов;

3.3.30. Обеспечивает подготовку материалов для представления гражданских служащих, служащих министерства, работников подведомственных министерству учреждений к поощрениям и награждениям;

3.3.31. Организует подготовку договоров обязательного государственного страхования жизни и здоровья государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.3.32. Обеспечивает соблюдение законодательства о персональных данных при сборе, обработке и хранении персональных данных работников министерства, руководителей структурных подразделений, подведомственных министерству, а также лиц, представленных к наградам области и государственным наградам, кандидатов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей (кадровый резерв) в министерстве;

3.3.33. Осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

3.4. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями федеральных органов государственной власти и подразделениями их территориальных органов, структурными подразделениями органов государственной власти области, иными структурными подразделениями государственных органов, структурными подразделениями органов местного самоуправления и организациями, относящимися к его компетенции, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями министерства.

3.5. Обеспечивает предоставление актуализированной информации для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.6. Участвует по поручению министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области и его заместителей в совещаниях, конференциях, комиссиях, рабочих группах по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.7. Обеспечивает в процессе своей деятельности комплекс мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает техническую защиту информации в эксплуатируемых отделах информационных системах.

3.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

3.9. Осуществляет своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к функциям отдела, принятие по ним решений в порядке и сроки, установленные законодательством.

4. Права отдела

Для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, юридических лиц справочные и информационные материалы по вопросам, отнесенным к функциям отдела;

4.2. Разрабатывать методические и инструктивные материалы по вопросам, отнесенным к функциям отдела;

4.3. Выступать в установленном порядке от имени министерства по вопросам, отнесенным к функциям отдела, в судебных органах, иных государственных органах, органах местного самоуправления области;

4.4. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения (консультации) по вопросам, отнесенным к функциям отдела;

4.5. Пользоваться информационными банками данных органов исполнительной власти области для анализа и прогнозирования вопросов, отнесенных к функциям отдела;

4.6. Участвовать в работе создаваемых министерством совещательных органов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.7. По поручению руководителей проводить конференции, совещания, семинары, осуществлять организацию выставок и принимать в них участие;

4.8. По поручению руководителей осуществлять в установленном порядке сотрудничество с неправительственными организациями зарубежных стран, с международными организациями по вопросам, отнесенным к функциям отдела;

4.9. Вносить предложения о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников отдела;

4.10. Отдел наделяется иными правами в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

Начальник отдела курирует вопросы планирования финансово-хозяйственной деятельности министерства и подведомственных министерству государственных областных казенных учреждений, в своей

деятельности непосредственно подчиняется заместителю министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области – директору департамента инвестиционного развития, перспективного освоения лесов и бюджетной политики.

Заместитель начальника отдела курирует вопросы правового обеспечения деятельности министерства, в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области – директору департамента инвестиционного развития, перспективного освоения лесов и бюджетной политики.

Консультант отдела курирует вопросы кадрового обеспечения деятельности министерства, в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области – директору департамента инвестиционного развития, перспективного освоения лесов и бюджетной политики.

Начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант отдела также подчиняются министру природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.2. Начальник отдела:

5.2.1. Организует в соответствии с настоящим положением работу отдела.

5.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела.

5.2.3. Основные права начальника отдела определены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2.4. Несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на отдел, определенных настоящим Положением.

5.2.5. Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им подразделении.
