

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении нормативного и правового обеспечения

Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности Управления нормативного и правового обеспечения Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики.

1. Общие положения

1. Управление нормативного и правового обеспечения (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Министерства природных ресурсов, экологии и технического надзора Кыргызской Республики (далее - Минприроды).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами и кодексами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и решениями Жогорку Кенеша и Кабинета Министров Кыргызской Республики, международными договорами, ратифицированными в установленном порядке Кыргызской Республикой, иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, положениями, инструкциями и приказами Минприроды, и настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными, подведомственными и региональными подразделениями Минприроды, а также во взаимодействии с органами исполнительной и законодательной власти, и их территориальными органами, общественными объединениями и организациями.

4. Сотрудники Управления обязаны знать нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Минприроды и Управления, а также соблюдать этику государственных служащих.

5. Управление комплектуется из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

6. Полное название Управления:

- на государственном языке: “Ченемдик жана укуктук жактан камсыздоо кылуу башкармалыгы”;

- на официальном языке: «Управление нормативного и правового обеспечения».

7. Сокращенное название Управления:

- на государственном языке “ЧУКБ”;
- на официальном языке «УНПО».

2. Задачи

8. Основными задачами Управления являются:

- правовое обеспечение деятельности Минприроды по реализации его полномочий;
 - защита правовыми средствами имущественных и иных законных прав, и интересов Минприроды;
 - непосредственное участие в разработке проектов нормативных правовых актов, приказов, договоров и других документов юридического характера в соответствии с компетенцией Минприроды;
- правовое консультирование должностных лиц и работников структурных подразделений Минприроды;
- рассмотрение проектов нормативных правовых и иных актов, разработанных Минприродой, на соответствие законодательству и вступившим в установленном законом порядке в силу международным договорам, участницей которых является Кыргызская Республика.

3. Функции

9. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- участвует в разработке структурными подразделениями перспективных и текущих планов нормотворческой деятельности Минприроды, в реализации этих планов и контроле за их выполнением;
- участвует в проведении мероприятий по повышению правовых знаний работников, разрабатывает и реализует мероприятия по правовой пропаганде законодательства Кыргызской Республики, организует правовое обучение в Минприроде;
- участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины;
- вносит предложения о подготовке мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих нарушению законности в деятельности Минприроды, а в необходимых случаях участвует в их реализации;
- осуществляет организационно-методическое обеспечение нормотворческой деятельности и совершенствования национального природоохранного законодательства и нормативно-правовой базы в области охраны окружающей среды, сохранения биоразнообразия и рационального природопользования, недропользования, координацию разработки планов нормотворческой деятельности Минприроды;
- осуществляет организационно-методическое руководство организацией правовой работы в региональных управлениях и

подведомственных подразделениях Минприроды, в том числе проверки по вопросам законности заключения и исполнения договоров, ведения претензионной и исковой работы, порядка, своевременности и качества рассмотрения, предъявленных к Минприроде претензий, и других направлений правовой работы;

- принимает участие в разработке проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых другими подразделениями Минприроды;

- рассматривает и готовит совместно с другими подразделениями заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Минприроду;

- проводит инвентаризацию нормативных правовых и иных актов, отнесенных к компетенции Минприроды, и готовит на основе проведенной инвентаризации проекты нормативных правовых актов, направленные на приведение их в соответствие с законами Кыргызской Республики, международными договорами, вступившими в силу в установленном законом порядке, участницей которых является Кыргызская Республика;

- проверяет соответствие требованиям законодательства Кыргызской Республики представляемых на подпись руководству проектов документов юридического характера и визирует их;

- представляет в установленном порядке интересы Минприроды во всех судебных инстанциях и иных государственных органах;

- осуществляет иные функции в сфере правового обеспечения.

4. Права

10. Управление имеет следующие права:

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Минприроды, государственных органов и других организаций документы, справки, информационные материалы и другие сведения, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;

- получать в первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе и систематизированного учета нормативные правовые акты, поступающие в Минприроды;

- проводить работу, направленную на обеспечение соблюдения законности в деятельности государственного органа и его структурных подразделений;

- представлять руководству предложения об устранении нарушений законодательства Кыргызской Республики, возмещении ущерба, привлечении к ответственности сотрудников, не обеспечивших выполнение либо нарушивших законодательство Кыргызской Республики;

- повышать квалификацию работников Управления через организацию курсов и других форм обучения;

- привлекать по согласованию с начальником Управления сотрудников других структурных подразделений Минприроды для подготовки проектов нормативных актов и других документов, а также, разработки и

осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него обязанностями;

- возвращать исполнителям на доработку некачественно подготовленные и противоречащие законодательству проекты нормативных правовых актов и других документов, составлять по ним необходимые заключения и справки об устранении выявленных нарушений;

- участвовать в работе рабочих групп, комиссий, в том числе межведомственных;

- осуществлять иные полномочия, представляемые Управлению локальными актами Мин природы.

5. Организация деятельности

11. Деятельность Управления курирует заместитель министра в соответствии с распределением обязанностей, установленным отдельным приказом.

12. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности министром природных ресурсов, экологии и технического надзора в установленном законодательством порядке.

Начальник управления;

- руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций Управления;

- представляет Минприроды по поручению руководства в Аппарате Президента Кыргызской Республики, Кабинета Министров Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а также в учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции возглавляемого Управления;

- принимает участие в заседаниях и совещаниях, созываемых руководством Минприроды;

- вносит предложения руководству Минприроды по командировке в установленном порядке сотрудников Управления в пределах республики и за границу, в составе делегаций и переговорных групп, направляемых для решения возложенных задач на Управление, а также в учебные командировки;

- дает поручения сотрудникам Управления, обязательные для исполнения;

- принимает меры к соблюдению сотрудниками Управления трудовой дисциплины, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений;

- распределяет обязанности между работниками Управления;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Управления;

- осуществляет иные функции и полномочия по руководству Управлением.

13. В случае отсутствия начальника Управления общее руководство деятельностью Управления осуществляет должностное лицо Управления, на которое возложено соответствующим приказом исполнение обязанностей начальника Управления.

14. Служебные записки руководству Минприроды и структурным подразделениям направляются за подписью начальника, в отсутствие начальника Управления за подписью должностного лица, на которое возложено исполнение обязанностей начальника Управления.

15. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке министром.

6. Ответственность

16. Управление осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

17. Полномочия и ответственность работников Управления регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми министром Минприроды.

18. Работники Управления несут установленную законодательством ответственность за выполнение возложенных функций, соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины и правил этики госслужащих.

7. Структура

19. В составе Управления функционирует Сектор разработки нормативных правовых актов (далее - Сектор).

Непосредственное руководство Сектором осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности министром природных ресурсов, экологии технического надзора в установленном законодательством порядке.

Заведующий руководит деятельностью Сектора и несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение функций Сектора.

8. Заключительные положения

20. Незаконное воздействие на руководителя и работников Управления или преследование за выполнение ими своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

21. Полномочия и ответственность работников Управления регламентируются функциональными обязанностями, утверждаемыми Руководителем Минприроды.

22. В Минприроде создаются надлежащие условия для эффективной и качественной деятельности Управления, включая:

- обеспечение отдельным помещением, нормативно-справочными материалами, периодическими печатными изданиями по правовым вопросам, юридической литературой, а также периодически обновляемой электронной базой нормативных правовых актов информационной программой «Токтом»;

- организацию на постоянной основе мероприятий для повышения профессионального уровня сотрудников Управления.

23. Возложение на Управление задач и функций, не относящихся к правовой работе и не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

24. Министр в установленном законодательством порядке, в рамках утвержденного бюджета, вправе установить дополнительное материальное и нематериальное стимулирование работников Управления.