



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

(Росрыболовство)

П Р И К А З

18 января 2016 года

Москва

№

16

**Об утверждении Положения об Управлении правового обеспечения,
государственной службы и кадров Федерального агентства по
рыболовству**

На основании приказа Росрыболовства от 25 декабря 2015 г. № 994 «О внесении изменений в приложение к приказу Росрыболовства от 3 марта 2015 г. № 177 «Об утверждении Штатного расписания центрального аппарата Федерального агентства по рыболовству», Типового положения о юридической службе федерального органа исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2002 г. № 207, и в соответствии с пунктом 10.3 Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. № 444, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении правового обеспечения, государственной службы и кадров Федерального агентства по рыболовству.

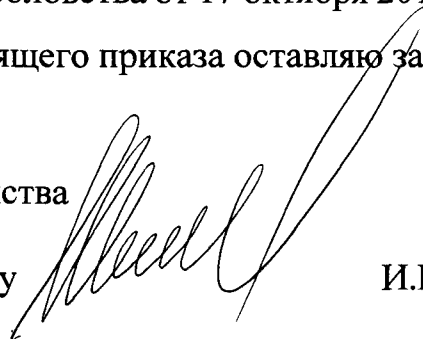
2. Начальнику Управления правового обеспечения, государственной службы и кадров Федерального агентства по рыболовству (Е.С. Абрамова) в десятидневный срок со дня издания настоящего приказа утвердить положения

об отделах Управления правового обеспечения, государственной службы и кадров.

3. Признать утратившими силу приказы Росрыболовства от 23 сентября 2008 г. № 186 «Об утверждении Положения об Управлении правового обеспечения Федерального агентства по рыболовству», от 26 ноября 2010 г. № 965 «О внесении изменений в приказ Росрыболовства от 23 сентября 2008 г. № 186», от 18 октября 2012 г. № 820 «О внесении изменений в приказ Росрыболовства от 23 сентября 2008 г. № 186», от 17 октября 2012 г. № 813 «Об утверждении Положения об Отделе государственной службы и кадров Федерального агентства по рыболовству», от 9 декабря 2015 г. № 922 «О внесении изменений в Положение об Отделе государственной службы и кадров, утвержденное приказом Росрыболовства от 17 октября 2012 г. № 813».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра сельского хозяйства
Российской Федерации – руководитель
Федерального агентства по рыболовству



И.В. Шестаков

Положение
об Управлении правового обеспечения, государственной службы
и кадров Федерального агентства по рыболовству

1. Общие положения

1.1. Управление правового обеспечения, государственной службы и кадров Федерального агентства по рыболовству (далее - Управление) является структурным подразделением Федерального агентства по рыболовству (далее - Агентство).

1.2. Управление подчиняется Заместителю Министра сельского хозяйства Российской Федерации - руководителю Агентства (далее – руководитель Агентства) и заместителю руководителя Агентства, который непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением об Агентстве, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Агентства, настоящим Положением, а также поручениями руководителя Агентства.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Агентства и его территориальными органами, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Правовое обеспечение деятельности Агентства;

2.1.2. Совершенствование законодательства о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

2.1.3. Осуществление мер, направленных на предупреждение нарушений законодательства о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

2.1.4. Организация ведения судебных дел с участием Агентства;

2.1.5. Методическое обеспечение структурных подразделений Агентства и его территориальных органов по правовым вопросам;

2.1.6. Кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Агентства;

2.1.7. Реализация в пределах полномочий Агентства государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.8. Организация профессиональной подготовки гражданских служащих, их переподготовки и повышения квалификации.

3. Полномочия Управления

3.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Подготавливает либо участвует в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством в рамках полномочий;

3.1.2. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, правил и других правовых актов Агентства;

3.1.3. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями центрального аппарата Агентства предложения об изменении, отмене, признании утратившими силу приказов Агентства и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых Агентством в рамках полномочий;

3.1.4. Осуществляет правовую экспертизу проектов правовых актов, подготовленных структурными подразделениями центрального аппарата Агентства, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации (в установленной сфере деятельности Агентства) и юридической технике;

3.1.5. Организует или принимает участие в работе, связанной с регистрацией нормативных правовых актов Агентства в Министерстве юстиции Российской Федерации;

3.1.6. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Агентства предложения и (или) замечания по проектам нормативных правовых актов, поступающим в Агентство;

3.1.7. Визирует проекты нормативных правовых актов, представляемые на подпись руководителю Агентства, а также иные документы в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

3.1.8. Осуществляет методическое сопровождение правовой работы территориальных органов Агентства;

3.1.9. Осуществляет подготовку и ведение дел для рассмотрения в судах, в арбитражных судах с участием Агентства;

3.1.10. В установленном порядке представляет Агентство в судах и других органах;

3.1.11. Осуществляет обобщение или участвует в обобщении судебной практики Агентства;

3.1.12. Подготавливает или участвует в подготовке разъяснений по вопросам применения законодательства о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

3.1.13. Обобщает совместно с другими структурными подразделениями Агентства практику применения законодательства о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, а также разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности Агентства;

3.1.14. Осуществляет учет и анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, и на их основе подготавливает предложения, направленные на устранение недостатков нормативного правового регулирования в установленной сфере деятельности Агентства;

3.1.15. Подготавливает и участвует в подготовке материалов и документов, направляемых в органы прокуратуры и правоохранительные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.16. Проводит правовую экспертизу проектов международных актов;

3.1.17. Проводит правовую экспертизу проектов договоров (контрактов), соглашений с участием Агентства;

3.1.18. Оказывает государственным гражданским служащим и работникам Агентства и его территориальных органов правовое содействие по вопросам, относящимся к сфере деятельности Агентства;

3.1.19. Разрабатывает предложения по формированию кадровой политики Агентства, определению ее приоритетных направлений;

3.1.20. Обеспечивает организацию работы по реализации кадровой политики руководителя Агентства на основе действующего законодательства Российской Федерации;

3.1.21. Подготавливает проекты правовых актов по вопросам поступления на гражданскую службу, ее прохождения, заключения служебного контракта, назначения на должность гражданской службы, освобождения от замещаемой должности гражданской службы, увольнения с гражданской службы и выхода на пенсию за выслугу лет, а также по вопросам противодействия коррупции;

3.1.22. Участвует совместно с Управлением международного сотрудничества в подготовке предложений руководителю Агентства по персональному кадровому составу зарубежного аппарата Агентства;

3.1.23. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями центрального аппарата Агентства предложения по совершенствованию организационно-штатной структуры Агентства;

3.1.24. Осуществляет подготовку предложений для внесения в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации о назначении на должность гражданской службы и освобождении от должности

заместителей руководителя Агентства, руководителей территориальных органов Агентства;

3.1.25. Подготавливает документы, необходимые для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

3.1.26. Оформляет документы и представления для назначения пенсий за выслугу лет уволенным гражданским служащим центрального аппарата и территориальных органов Агентства;

3.1.27. Подготавливает проекты актов Агентства о назначении на должность, заключении, изменении и расторжении трудового договора, и освобождении от должности руководителей подведомственных Агентству организаций;

3.1.28. Участвует совместно с заинтересованными структурными подразделениями Агентства в согласовании назначения на должности заместителя руководителя, главного бухгалтера и руководителя кадрового подразделения подведомственных Агентству организаций;

3.1.29. Подготавливает документы к награждению государственными наградами, ведомственными наградами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Агентства, присвоению почетных званий особо отличившимся работникам центрального и зарубежного аппаратов Агентства, территориальных органов Агентства, подведомственных Агентству организаций, а также работникам рыбохозяйственного комплекса субъектов Российской Федерации и других лиц, осуществляющих деятельность в сфере рыболовства и их оформление;

3.1.30. Принимает участие в проверках деятельности территориальных органов Агентства и подведомственных Агентству организаций;

3.1.31. Осуществляет контроль за выполнением требований законодательства о государственной гражданской службе в центральном и зарубежном аппаратах Агентства, территориальных органах Агентства,

и трудового законодательства Российской Федерации в подведомственных Агентству организациях;

3.1.32. Осуществляет информационно-правовое обеспечение деятельности структурных подразделений центрального и зарубежного аппаратов Агентства, его территориальных органов и подведомственных Агентству организаций, в том числе по вопросам государственной гражданской службы и трудового законодательства Российской Федерации;

3.1.33. Осуществляет регистрацию гражданско-правовых договоров (государственных контрактов, договоров, соглашений) Агентства (за исключением гражданско-правовых договоров (контрактов) на выполнение НИОКР, на закрепление долей квот добычи (вылов) водных биологических ресурсов, о предоставлении рыбопромыслового участка, о предоставлении в пользование рыбоводного участка);

3.1.34. Ведет в соответствие с законодательством Российской Федерации реестр федеральных государственных гражданских служащих Агентства (далее – гражданские служащие);

3.1.35. Осуществляет ведение личных дел гражданских служащих центрального и зарубежного аппаратов Агентства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Агентства, руководителей подведомственных Агентству организаций, а также иная деятельность по обработке персональных данных;

3.1.36. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в центральном аппарате Агентства;

3.1.37. Проводит профилактику и выявление коррупционных и иных правонарушений, направленных на:

- обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

Российской Федерации», 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов;

- 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 гражданскими служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений, либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечение реализации гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных или иных правонарушений;

- организацию проведения служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение

должностей государственной гражданской службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществление иных мероприятий, направленных на противодействие коррупционным и иным правонарушениям в Агентстве, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.38. Осуществляет ведение трудовых книжек гражданских служащих центрального аппарата Агентства, руководителей территориальных органов Агентства;

3.1.39. Осуществляет разработку образцов, организацию изготовления, оформления, выдачи и учета служебных удостоверений гражданским служащим центрального и зарубежного аппаратов Агентства, руководителям и заместителям руководителей территориальных органов Агентства и руководителям подведомственных Агентству организаций;

3.1.40. Организует и обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов гражданских служащих центрального и зарубежного аппаратов Агентства, заместителей руководителей территориальных органов Агентства;

3.1.41. Формирует на конкурсной основе кадровый резерв Агентства на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Агентстве;

3.1.42. Осуществляет закрепление сотрудников центрального аппарата Агентства за медицинскими учреждениями;

3.1.43. Проводит согласование кандидатур заместителей руководителей территориальных органов Агентства, руководителей подведомственных

Агентству организаций с полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах;

3.1.44. Осуществляет организацию и обеспечение деятельности комиссий Агентства по проведению конкурса на замещение должностей и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Агентству;

3.1.45. Осуществляет организацию и обеспечение деятельности аттестационной комиссии Агентства по согласованию кандидатур на должность ректоров подведомственных высших учебных заведений Агентства;

3.1.46. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Агентстве, правовыми актами Агентства, а также поручениями руководителя Агентства.

3.2. Управление вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Агентства и его территориальных органов информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления;

3.2.2. Привлекать государственных гражданских служащих и работников структурных подразделений центрального аппарата Агентства и его территориальных органов с согласия их руководителей для консультаций и подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него полномочиями;

3.2.3. Осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Агентства.

4.2. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Агентства в установленном порядке.

4.3. Структурными подразделениями Управления являются отделы по основным направлениям деятельности Управления:

- отдел правового регулирования и правоприменительной практики;
- \ отдел правового обеспечения в сфере рыбохозяйственной деятельности;
- отдел судебного процесса и договорной работы;
- отдел государственной службы и кадров.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Управление полномочий, а также состояние исполнительской дисциплины в Управлении;

4.4.2. Осуществляет контроль и принимает необходимые меры по соблюдению в Управлении сроков исполнения документов;

4.4.3. Вносит предложения на рассмотрение руководителя Агентства, его заместителей, по вопросам, относящимся к ведению Управления;

4.4.4. Участвует в установленном порядке в заседаниях, совещаниях, проводимых руководителем Агентства и его заместителями, при обсуждении на них вопросов, относящихся к ведению Управления;

4.4.5. Представляет Агентство по поручению руководителя Агентства в органах государственной власти и в российских организациях, а также в учреждениях и организациях иностранных государств и международных организациях;

4.4.6. Распределяет обязанности между своими заместителями, а также устанавливает обязанности государственных гражданских служащих и работников Управления;

4.4.7. Утверждает положения об отделах Управления, а также должностные регламенты государственных гражданских служащих и работников Управления;

4.4.8. Дает государственным гражданским служащим и работникам Управления обязательные для исполнения задания и поручения в пределах компетенции Управления;

4.4.9. Обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими и работниками Управления служебной дисциплины, контролирует своевременное и качественное исполнение ими заданий и поручений;

4.4.10. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении государственных гражданских служащих и работников Управления и наложении на них взысканий;

4.4.11. Обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении;

4.4.12. Обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими и работниками Управления режима секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других органов и организаций;

4.4.13. При выявлении в работе Агентства и (или) его территориальных органов нарушений законов и иных нормативных правовых актов, а также несоответствия законодательству Российской Федерации проектов правовых актов докладывает об этом руководителю Агентства, а также вносит предложения о законном порядке разрешения возникших вопросов;

4.4.14. Осуществляет иные права и выполняет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и поручениями руководителя Агентства.

4.5. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет один из его заместителей по поручению начальника Управления.