



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ДОРОЖНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАВТОДОР)

П Р И К А З

01.04.2021

Москва

№ 61

**Об утверждении Положения
об Управлении административно-кадровой работы и правового обеспечения
Федерального дорожного агентства**

В связи с изменением структуры Федерального дорожного агентства
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении административно-кадровой работы и правового обеспечения Федерального дорожного агентства.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального дорожного агентства от 14.01.2019 № 31 «Об утверждении Положения об Управлении административно-кадровой работы и правового обеспечения Федерального дорожного агентства» (с изменениями, внесенными приказами Федерального дорожного агентства от 12.05.2020 № 1719, от 28.09.2020 № 3342).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального дорожного агентства, организующего работу в сфере прохождения государственной гражданской службы и правового обеспечения деятельности.

Врио руководителя

Р.В. Новиков

Е.В. Табаченкова
(495) 870-98-58

РОСАВТОДОР



Расп. № 61
от 01.04.2021

**Положение
об Управлении административно-кадровой работы и правового
обеспечения Федерального дорожного агентства**

I. Общие положения

1.1. Управление административно-кадровой работы и правового обеспечения (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального дорожного агентства.

1.2. В состав Управления входят:

отдел делопроизводства, контроля и протокола;
отдел кадров и государственной службы;
отдел судебно-правового обеспечения и правовой экспертизы;
отдел правового обеспечения осуществления и методологии закупок.

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации (далее – Министерство), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395, Положением о Федеральном дорожном агентстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374, приказами и распоряжениями Министерства и Росавтодора, решениями руководства Министерства, Коллегии Росавтодора и руководителя Росавтодора, а также настоящим Положением об Управлении административно-кадровой работы и правового обеспечения Федерального дорожного агентства (далее – Положение).

1.4. Подлинник Положения хранится в Управлении.

II. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

повышение эффективности использования кадровых ресурсов, формирование кадрового резерва и ведение кадровой работы в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

организация профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба, гражданские служащие) по обеспечению исполнения полномочий Росавтодора;

обеспечение сопровождения кадровой работы в подведомственных Росавтодору федеральных казенных учреждениях, федеральных государственных бюджетных учреждениях, федеральных государственных автономных образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования и государственных унитарных предприятиях (далее – ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП соответственно);

участие в формировании проектов федерального бюджета;

организация выполнения ведомственной программы и планов по противодействию коррупции в Росавтодоре;

организация функционирования единой системы делопроизводства в Росавтодоре, осуществление методического руководства организацией делопроизводства и контроля за соблюдением установленного порядка работы с документами в структурных подразделениях Росавтодора, совершенствование форм и методов работы с документами и архивной работы;

контроль за своевременным выполнением структурными подразделениями Росавтодора поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов, распоряжений Министерства и Росавтодора, поручений руководителя Росавтодора, а также рассмотрением запросов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и обращений граждан;

организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация деятельности по охране труда в Росавтодоре;

координация деятельности ФГАОУ ДПО по вопросам:

а) разработки и реализации образовательных программ;

б) принятия решений о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств (в части влияния принятых решений на ведение образовательной деятельности);

в) определения стратегии развития;

правовое сопровождение деятельности Росавтодора;

представление и защита в установленном порядке интересов Росавтодора в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, третейских судах и иных органах и организациях;

обеспечение правовой экспертизы проектов правовых актов, принимаемых Росавтодором, проектов контрактов, договоров и соглашений, заключаемых от имени Росавтодора, а также проектов иных документов по поручению руководителя, заместителей руководителя Росавтодора, в соответствии с обращениями структурных подразделений Росавтодора;

организация работы по проведению ревизии (анализа) ранее изданных Росавтодором нормативных правовых актов, направленная на приведение их в соответствие с законодательством Российской Федерации, в целях исключения из них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

организация работы по формированию предложений в План законопроектной деятельности Министерства и План Министерства по подготовке актов Правительства Российской Федерации, по поручениям Министерства;

принятие участия в подготовке предложений по совершенствованию законодательного и нормативно-правового регулирования в сфере дорожного хозяйства;

правовое и методологическое обеспечение осуществления закупок в пределах установленной компетенции;

совершенствование правоприменительных процедур осуществления закупок;

подготовка предложений по совершенствованию законодательного и нормативно-правового регулирования осуществления закупок в дорожном хозяйстве; организация мониторинга осуществления закупок Росавтодором и подведомственными ему учреждениями у субъектов малого предпринимательства.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

осуществляет подготовку предложений по реализации положений законодательства Российской Федерации о гражданской службе, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов и внесение указанных предложений представителю нанимателя;

осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов Росавтодора по реализации положений законодательства Российской Федерации в области гражданской службы, в области противодействия коррупции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов в сфере компетенции Управления;

осуществляет организацию работы по подготовке предложений по мероприятиям, направленным на оптимизацию численности гражданских служащих Росавтодора с целью установления обоснованной штатной численности, объективно необходимой для реализации государственных полномочий;

обеспечивает формирование кадрового состава для замещения должностей гражданской службы в Росавтодоре;

осуществляет подготовку проектов актов Росавтодора, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений Росавтодора;

осуществляет ведение трудовых книжек гражданских служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы гражданскими служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

осуществляет ведение личных дел гражданских служащих Росавтодора;

осуществляет ведение реестра гражданских служащих в Росавтодоре;

осуществляет оформление и выдачу служебных удостоверений гражданским служащим Росавтодора;

осуществляет в установленном порядке оформление и выдачу служебных удостоверений руководящему составу подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ;

обеспечивает деятельность Комиссии Росавтодора по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росавтодором, и урегулированию конфликта интересов;

осуществляет организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;

осуществляет организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих Росавтодора;

осуществляет организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих Росавтодора для присвоения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации;

осуществляет подготовку документов в Минтранс России на присвоение гражданским служащим Росавтодора классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации;

осуществляет организацию заключения договоров о целевом обучении;

осуществляет организацию профессионального развития гражданских служащих Росавтодора;

осуществляет формирование кадрового резерва Росавтодора, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

обеспечивает рассмотрение вопросов должностного роста гражданских служащих Росавтодора;

обеспечивает организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу в Росавтодор, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

организует проведение служебных проверок в Росавтодоре;

участвует в информационном взаимодействии посредством федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система), посредством:

а) размещения в информационном ресурсе единой системы сведений об имеющихся вакантных должностях и о результатах конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв;

б) размещения и актуализации в информационном ресурсе единой системы сведений о лицах, рекомендуемых для включения в федеральный резерв управленческих кадров;

в) ведения кадровой работы с использованием единой системы в соответствии с Положением о единой системе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

координирует работу по разработке и актуализации положений о структурных подразделениях;

осуществляет подготовку графика ежегодных оплачиваемых отпусков гражданских служащих Росавтодора и руководителей ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП и ведет контроль за их исполнением;

осуществляет подготовку ежегодных и ежемесячных графиков командировок гражданских служащих Росавтодора и руководителей ФКУ, ФГБУ и ведет контроль за их соблюдением;

осуществляет оформление и учет выезда в служебные командировки гражданских служащих Росавтодора;

ведет работу по паспортному обеспечению заграничных командирований гражданских служащих Росавтодора в части оформления, получения, хранения служебных заграничных паспортов;

осуществляет ведение воинского учета и бронирования гражданских служащих Росавтодора, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

организует работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по реализации мероприятий по противодействию коррупции в Росавтодоре;

осуществляет консультирование гражданских служащих Росавтодора по правовым и иным вопросам гражданской службы и противодействия коррупции;

осуществляет контроль за выполнением структурными подразделениями Росавтодора, ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП Плана противодействия коррупции в Росавтодоре;

организует работу по правовому просвещению гражданских служащих Росавтодора;

осуществляет функции по оказанию гражданским служащим консультативной помощи по вопросам:

а) применения на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения;

б) уведомления о фактах совершения служащими коррупционных правонарушений;

в) уведомления обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

г) предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

д) предотвращения или урегулирования конфликта интересов и соблюдения установленных запретов, ограничений и обязанностей;

е) соблюдения увольняемыми гражданскими служащими ограничений при трудоустройстве после увольнения;

ж) требований законодательства Российской Федерации в области государственной гражданской службы и противодействия коррупции и порядка их исполнения;

з) иным вопросам (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений);

организует информирование ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП об изменениях в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение гражданскими служащими Росавтодора ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

организует проверку соблюдения гражданскими служащими Росавтодора ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

осуществляет сбор и проверку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Росавтодора в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом Росавтодора, и членов их семей, и размещение в установленном порядке указанных сведений на официальном сайте Росавтодора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет сбор и проверку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом Росавтодора, и членов их семей, и размещение в установленном порядке указанных сведений на официальном сайте Росавтодора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим Росавтодора, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности гражданской службы в Росавтодоре, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

организует проведение конкурсов на замещение должностей руководителей

ФГУП;

осуществляет подготовку правовых актов Росавтодора по назначению, увольнению руководителей ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП, заключению с ними трудовых договоров;

участвует в согласовании предложений по выдвижению кандидатов для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии открытых акционерных обществ, созданных в результате преобразования соответствующих ФГУП дорожного хозяйства, совместно со структурным подразделением Росавтодора, ответственным за подготовку указанных предложений;

участвует в подготовке проектов распорядительных актов Росавтодора о создании, реорганизации, ликвидации подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП;

участвует в разработке учредительных документов подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП, а также внесении в них изменений;

осуществляет подготовку и представление документов в Министерство для проведения аттестации руководителей подведомственных Росавтодору ФГУП, осуществляет контроль за исполнением решений аттестационной комиссии;

осуществляет ведение базы данных по трудовым договорам с руководителями ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП, формирование и хранение их личных дел;

осуществляет контроль за ведением кадровой базы данных ФКУ, подведомственных Росавтодору, в автоматизированной информационной системе «Кадры/Государственные учреждения»;

организует работу по формированию кадрового резерва для назначения руководителей ФКУ, подведомственных Росавтодору;

осуществляет мониторинг внедрения профессиональных стандартов в ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП;

осуществляет координацию и мониторинг деятельности Росавтодора по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществляет в установленном порядке подготовку предложений о присвоении почетных званий и представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства государственных гражданских служащих Росавтодора и работников дорожных организаций, поощрении гражданских служащих Росавтодора;

осуществляет подготовку предложений Росавтодора в Геральдическую комиссию Министерства о создании ведомственных геральдических знаков (эмблемы, флага);

принимает участие в организации практических семинаров с работниками ФКУ, подведомственных Росавтодору, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

организует и координирует деятельность по охране труда в Росавтодоре и в подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

обеспечивает подготовку и осуществление мероприятий, проводимых по поручению руководителя Росавтодора, в том числе мероприятий, посвященных знаменательным датам и другим событиям;

решает в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопросы медицинского обслуживания гражданских служащих Росавтодора;

организует проведение организационно-массовых мероприятий, оценивает возможности их проведения с учетом заданной тематики, вносит предложения в части методического, финансового и материально-технического обеспечения планируемых мероприятий;

организует протокольное сопровождение мероприятий (совещаний, конференций, деловых встреч, иных мероприятий), проводимых руководителем Росавтодора и его заместителями;

обеспечивает взаимодействие с Региональной общественной организацией «Росавтодор»;

осуществляет в части компетенции взаимодействие с профильными учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования по вопросам профессиональной ориентации студентов (прохождение учебной и производственной практики, стажировок, участие в работе государственных аттестационных комиссий, организации работы студенческих строительных отрядов, иные вопросы);

обеспечивает работу в информационно-аналитических системах в сфере компетенции Управления;

осуществляет внесение в части компетенции информации в Реестр функций (полномочий) Росавтодора;

осуществляет в части компетенции взаимодействие с органами внешнего государственного аудита (контроля), федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, правоохранительные функции, иными уполномоченными органами в рамках проведения контрольных мероприятий в Росавтодоре;

осуществляет в части компетенции предоставление отчетности, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также статистической отчетности;

организует работу в части делопроизводства (прием, учет, регистрация входящей и исходящей корреспонденции; проверка правильности оформления исходящей корреспонденции и отправка ее адресатам; подготовка почты руководства Росавтодора);

организует работу с архивными документами, образующимися в процессе деятельности Росавтодора (разработка номенклатуры дел Росавтодора; контроль за правильностью оформления и формирования структурными подразделениями Росавтодора дел, подлежащих сдаче в архив; комплектование, хранение, учет и использование архивных документов);

разрабатывает Инструкцию по делопроизводству Росавтодора и вносит в нее необходимые изменения по согласованию с Федеральным архивным агентством;

организует работу по созданию электронного документооборота Росавтодора;

осуществляет разработку, выдачу и учет бланков документов и бланков указаний по исполнению документов;

организует работу по осуществлению приема граждан;

обеспечивает подготовку и представление ежеквартальных итоговых сведений о состоянии работы с обращениями граждан в Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций, а также в Министерство;

участвует в части компетенции во взаимодействии Росавтодора с Общественным советом при Федеральном дорожном агентстве (далее – Общественный совет) по вопросам:

а) подготовки правовых актов, регламентирующих деятельность Общественного совета;

б) осуществления мониторинга разработки Общественным советом кодекса этики членов Общественного совета и представление его на утверждение в Росавтодор;

в) осуществления мониторинга проведения Общественным советом оценки коррупционных рисков и принятия мер по их минимизации;

г) осуществления контроля за предоставлением членами Общественного совета в Росавтодор информации об отсутствии у них конфликта интересов;

участвует в части компетенции в подготовке и проведении заседаний Коллегии Росавтодора;

участвует в части компетенции в мобилизационных мероприятиях и разработке мобилизационных документов Росавтодора;

участвует в части компетенции в организации и обеспечении мобилизационной подготовки автомобильных дорог общего пользования федерального значения;

участвует в части компетенции в планировании и выполнении мероприятий, связанных с организацией перевода Управления на работу в условиях военного времени;

организует работу в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации;

осуществляет подготовку предложений руководителю Росавтодора по перечню должностей Управления, предусматривающих работу гражданских служащих со сведениями, составляющими государственную тайну, в части, касающейся полномочий Управления;

разрабатывает в части компетенции проекты организационно-распорядительных, методических, правовых документов;

участвует в части компетенции в подготовке предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы в сфере дорожного хозяйства, необходимых документов и проектов нормативных актов, относящихся к компетенции Управления;

участвует в части компетенции в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов, разработанных другими федеральными органами исполнительной власти;

разрабатывает в части компетенции предложения к концепциям, федеральным и межотраслевым программам в области дорожного хозяйства, участвует в части компетенции в рассмотрении и подготовке заключений по проектам региональных и территориальных программ развития дорожного хозяйства;

участвует в части компетенции в подготовке предложений по вопросам реорганизации и ликвидации ФГАОУ ДПО, изменения их типа, передачи в собственность субъектов Российской Федерации;

организует в части компетенции проведение совещаний по оценке последствий реорганизации и ликвидации ФГАОУ ДПО, изменения их типа, передачи в собственность субъектов Российской Федерации;

участвует в части компетенции в подготовке предложений по утверждению передаточных актов или разделительных балансов;

участвует в части компетенции в подготовке предложений по назначению ликвидационных комиссий и утверждению промежуточных и окончательных ликвидационных балансов;

осуществляет подготовку распоряжений об утверждении составов наблюдательных советов ФГАОУ ДПО;

осуществляет в части компетенции координацию деятельности наблюдательных советов ФГАОУ ДПО;

участвует в части компетенции в проведении проверок ФГАОУ ДПО;

участвует в части компетенции в подготовке ответов на обращения ФГАОУ ДПО, граждан и организаций по вопросам деятельности ФГАОУ ДПО;

осуществляет ежеквартальный сбор и обобщение информации по штатной и фактической численности работников ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП;

осуществляет сбор и обобщение информации по задолженности по заработной плате в ФГАОУ ДПО и представление информации в Минтранс России и Минтруд России;

координирует в части компетенции ведение работы по погашению задолженности по заработной плате в ФГАОУ ДПО;

участвует во взаимодействии ФГАОУ ДПО с подведомственными Росавтодору федеральными казенными учреждениями при реализации образовательных программ;

участвует в части компетенции в планировании и распределении средств бюджета на очередной финансовый год в рамках бюджетного процесса;

обеспечивает проведение анализа и обобщение результатов правоприменительной практики, в том числе рассмотрение судебных дел и разработку предложений по повышению эффективности деятельности Росавтодора и подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП с учетом правоприменительной практики;

осуществляет рассмотрение и согласование проектов претензий, подготовленных структурными подразделениями Росавтодора, определенными в качестве функциональных заказчиков по государственным контрактам;

принимает участие в установленном порядке в рассмотрении претензий, поступивших в адрес Росавтодора, осуществляет проверку их юридической обоснованности, а именно, истечение установленных сроков исковой давности для данной категории дел, правильность ссылок заявителей претензий на нормативные правовые акты и т.п.;

осуществляет правовую экспертизу и согласование проектов ответов на претензии, поступившие от структурных подразделений функциональных заказчиков;

осуществляет правовую экспертизу материалов, представленных структурными подразделениями – функциональными заказчиками в целях предъявления исковых требований от лица Росавтодора;

осуществляет подготовку в установленном порядке исковых заявлений и материалов для предъявления в судебные органы;

осуществляет предъявление исковых заявлений в судебные органы;

осуществляет рассмотрение в установленном порядке исковых заявлений, направленных в адрес Росавтодора;

осуществляет разработку и представление позиции по защите интересов Росавтодора и Российской Федерации во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями Росавтодора;

осуществляет подготовку встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений и т.д.;

обеспечивает и участвует в судебных заседаниях представителей структурного подразделения – функционального заказчика, представительство которых необходимо в суде, путем направления запросов в заинтересованные структурные подразделения центрального аппарата Росавтодора;

осуществляет подготовку доверенностей, необходимых для обеспечения представительства и защиты интересов Росавтодора в судебных органах;

обеспечивает получение копий решений, определений и других документов, принимаемых судами по делам, стороной в которых выступает Росавтодор;

обеспечивает получение исполнительных документов, взыскателем по которым является Росавтодор, своевременное их направление для исполнения;

осуществляет рассмотрение судебных решений, определений, постановлений по делам, стороной в которых выступает Росавтодор, и осуществление подготовки жалоб в случае наличия оснований для обжалования;

осуществляет определение общих принципов организации судебно-правового обеспечения для юридических служб подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ,

ФГАОУ ДПО, ФГУП;

обеспечивает анализ и обобщения данных о рассмотрении судебных споров, участниками которых выступает Росавтодор и подведомственные ему ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП;

участвует в подготовке предложений в План работы Росавтодора, План научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в Росавтодоре;

осуществляет внесение данных о судебной работе Росавтодора и контроль за внесением данных подведомственными Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП в соответствующие разделы автоматизированной информационной системы управления и учета судебно-правовой деятельности Росавтодора;

проводит правовую экспертизу проектов контрактов, договоров и соглашений, заключаемых от имени Росавтодора, а также проектов иных документов, по поручению руководителя, заместителей руководителя Росавтодора, начальника Управления и заместителей начальника Управления;

проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Росавтодора;

проводит в части компетенции правовую экспертизу правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование;

осуществляет сбор и анализ представленных структурными подразделениями Росавтодора предложений о необходимости внесения изменений в ранее изданные Росавтодором нормативные правовые акты, направленные на приведение их в соответствие с законодательством Российской Федерации, в целях исключения из них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

осуществляет подготовку правовых заключений по вопросам, возникающим в деятельности Росавтодора;

участвует в разработке проектов организационно-распорядительных, методических, нормативных документов в пределах компетенции Управления;

рассматривает и участвует в рассмотрении обращений органов и иных организаций, а также обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования в сфере дорожного хозяйства с учетом правоприменительной практики;

исполняет и участвует в исполнении поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства, руководителя Росавтодора и заместителей руководителя Росавтодора, а также начальника Управления и заместителей начальника Управления;

организует работу по формированию предложений в План законопроектной деятельности Министерства и План Министерства по подготовке актов Правительства Российской Федерации;

принимает в установленном порядке в части компетенции участие в проведении проверочных мероприятий подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП;

осуществляет правовую экспертизу подготовленных структурными подразделениями Росавтодора распорядительных актов по осуществлению закупок;

обеспечивает участие в рассмотрении проектов документаций на осуществление закупок в дорожном хозяйстве с учетом положений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок;

осуществляет оказание в установленном порядке в части компетенции правовой помощи и методологических консультаций по правовым вопросам осуществления

закупок подведомственными Росавтодору учреждениями, структурными подразделениями и работниками контрактной службы центрального аппарата Росавтодора;

осуществляет размещение в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок планов-графиков закупок, а также изменений к ним;

осуществляет информирование структурных подразделений, работников контрактной службы центрального аппарата Росавтодора и подведомственных Росавтодору учреждений о разъяснениях законодательства об осуществлении закупок, полученных от Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной антимонопольной службы;

осуществляет подготовку запросов в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральную антимонопольную службу о разъяснении положений законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок;

осуществляет обобщение правовой практики осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе информации об обжаловании действий (бездействия) заказчика, членов комиссий по осуществлению закупок при осуществлении закупок, о принятых решениях и выданных предписаниях Федеральной антимонопольной службы;

участвует в части компетенции в подготовке предложений по совершенствованию нормативного правового регулирования;

организует в Росавтодоре реализацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс);

осуществляет в части компетенции подготовку ответов на обращения граждан и организаций.

III. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право:

запрашивать и получать материалы, информацию и позицию от структурных подразделений Росавтодора, подведомственных Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП, а также от органов государственной власти и органов местного самоуправления, необходимую для выполнения функций, возложенных на Управление;

получать от структурных подразделений Росавтодора информацию аналитического и статистического характера по вопросам, входящим в его компетенцию;

знакомиться с необходимыми для обоснования подготавливаемых Управлением решений документами и иными материалами органов управления дорожным хозяйством субъектов Российской Федерации, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления и иных организаций;

принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

выполнять по поручению руководителя Росавтодора функции государственного заказчика при реализации межгосударственных, федеральных, отраслевых и других программ и проектов;

подготавливать необходимые хозяйственные договоры на работы и услуги, связанные с обеспечением деятельности центрального аппарата Росавтодора;

привлекать на договорной основе организации, экспертов и специалистов для изучения и решения проблем, входящих в компетенцию Управления;

осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Управления.

3.2. Управление обязано:

предоставлять по запросам руководства Росавтодора информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;
обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;
обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, в том числе при планировании и выполнении мероприятий, связанных с организацией перевода Управления на работу в условиях военного времени, в части компетенции Управления.

3.3. Вносимые структурными подразделениями Росавтодора предложения по проектам нормативных правовых актов подлежат согласованию с Управлением в части, касающейся возложенных на Управление функций и задач.

3.4. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

IV. Руководство Управления

4.1. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Росавтодора.

4.2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, приказов и распоряжений руководства Росавтодора; за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Управления, и обеспечение соблюдения гражданскими служащими Управления служебного распорядка Росавтодора и исполнительской дисциплины.

4.3. Начальник Управления имеет заместителей.

Допускается двойное наименование должности заместителя начальника Управления в случае, если заместитель начальника Управления является начальником отдела в Управлении.

Назначение на должность и освобождение от должности заместителя начальника Управления осуществляется руководителем Росавтодора по представлению начальника Управления. В отсутствие начальника Управления его обязанности выполняет один из заместителей в соответствии с приказом Росавтодора.

4.4. Отделы Управления возглавляются начальниками отделов. Назначение на должность и освобождение от должности начальников отделов осуществляется руководителем Росавтодора по представлению начальника Управления.

4.5. Начальник Управления организует работу отделов, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителей, начальников отделов, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью.

4.6. Начальник Управления:

представляет Управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководителем, заместителями руководителя и другими структурными подразделениями Росавтодора, подведомственными Росавтодору ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями;

по поручению руководителя и заместителей руководителя Росавтодора представляет Росавтодор по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в Министерстве, органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

вносит в установленном порядке представления о назначении, перемещении и увольнении гражданских служащих Управления, о присвоении классных чинов, поощрении гражданских служащих Управления за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на гражданских служащих Управления, допустивших должностной проступок;

принимает в установленном порядке участие в работе совещаний, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

организует в установленном порядке совещания и семинары с участием представителей других структурных подразделений Росавтодора, подведомственных ФКУ, ФГБУ, ФГАОУ ДПО, ФГУП по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими структурными подразделениями Росавтодора;

дает гражданским служащим Управления обязательные для них указания и поручения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать отчета об исполнении этих указаний и поручений;

проводит производственные совещания с гражданскими служащими Управления;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

распределяет функции, отнесенные к компетенции Управления, между отделами, утверждает положения об отделах и должностные регламенты начальников отделов Управления и гражданских служащих Управления;

организует ведение делопроизводства в Управлении;

готовит предложения по перечню должностей Управления, предусматривающих работу гражданских служащих со сведениями, составляющими государственную тайну;

определяет полномочия гражданских служащих Управления по решению задач мобилизационной подготовки Управления;

в установленном порядке осуществляет взаимодействие с государственными органами, ассоциациями, союзами, научными, учебными, общественными и другими организациями, представителями государств – участников СНГ и международных организаций, с зарубежными экспертами по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.7. Заместители начальника Управления по поручению начальника Управления координируют работу отделов Управления; по поручениям начальника Управления или руководства Росавтодора обеспечивают своевременную подготовку соответствующих материалов, а также выполняют другие поручения.

4.8. Начальник отдела Управления:

осуществляет руководство отделом на основе единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

по поручениям начальника Управления принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Росавтодоре и других ведомствах, по вопросам, относящимся к компетенции отдела Управления;

организует работу отдела, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции его заместителя и гражданских служащих отдела, организует их взаимодействие, осуществляет контроль за их деятельностью;

дает гражданским служащим отдела обязательные для них указания и поручения в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать от них отчета об исполнении этих указаний.