

Утверждаю

Исполняющий обязанности
директора Департамента
здравоохранения Ивановской области



С.А. Аминов

2016 года

Положение о юридической группе Департамента здравоохранения Ивановской области

I. Общие положения

1. Юридическая группа Департамента здравоохранения Ивановской области (далее – Юридическая группа) является структурным подразделением Департамента здравоохранения Ивановской области (далее - Департамент) и обеспечивает деятельность Департамента по вопросам, относящимся к его ведению.

2. Деятельность Юридической группы курируется директором Департамента здравоохранения Ивановской области.

3. В своей деятельности Юридическая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области, Положением о Департаменте, приказами Департамента, а также настоящим Положением.

4. К ведению Юридической группы относятся вопросы:
разработки проектов правовых актов Ивановской области в сфере здравоохранения;
организации судебной и договорной работы в установленной сфере.

5. Юридическая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Департамента, подведомственными организациями, органами исполнительной власти Ивановской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Ивановской области, органами местного самоуправления Ивановской области, общественными объединениями и другими организациями.

II. Задачи Юридической группы

6. Основными задачами Юридической группы являются:

6.1. обеспечение реализации деятельности Департамента по подготовке проектов правовых актов Ивановской области, оказанию государственных

услуг в сфере деятельности Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Юридической группы;

6.2. обеспечение реализации функций Департамента по координации и контролю деятельности находящихся в его ведении организаций;

6.3. обеспечение представления в пределах своей компетенции интересов Департамента в судах системы общей юрисдикции, арбитражных судах;

6.4. экспертиза в установленном порядке проектов государственных контрактов, иных договоров гражданско-правового характера, а также документов, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

III. Функции Юридической группы

7. Юридическая группа в пределах вопросов, отнесенных к компетенции Юридической группы, осуществляет следующие функции:

7.1. вырабатывает предложения по подготовке проектов правовых актов Ивановской области в сфере здравоохранения;

7.2. обеспечивает своевременное исполнение поручений директора Департамента, в случае его отсутствия – лица, исполняющего его обязанности, на срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.;

7.3. участвует в подготовке или подготавливает программные документы Правительства Ивановской области;

7.4. разрабатывает, участвует в разработке, проводит экспертизу, согласовывает и подготавливает для внесения в Правительство Ивановской области совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями Департамента проекты правовых актов и иные документы, по которым требуется решение Правительства Ивановской области, а также разрабатывает, участвует в разработке, проводит экспертизу и осуществляет согласование правовых актов Департамента;

7.5. участвует в разработке (проводит экспертизу) приказов ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Департамента, а также при отсутствии замечаний и предложений согласовывает их;

7.6. принимает необходимые меры в целях реализации правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Юридической группы;

7.7. готовит (участвует в подготовке) совместно со структурными подразделениями Департамента проекты заключений, отзывов, поправок на проекты правовых актов, поступающих на рассмотрение в Департамент;

7.8. участвует в подготовке проектов соглашений Ивановской области в сфере здравоохранения, проводит правовую экспертизу проектов указанных соглашений;

7.9. осуществляет в пределах своей компетенции правовую экспертизу документации на заключение государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента на предмет соответствия указанной документации положениям

законодательства Российской Федерации;

7.10. по представлению структурных подразделений Департамента дает заключения о соответствии законодательству Российской Федерации проектов договоров гражданско-правового характера;

7.11. обеспечивает соблюдение структурными подразделениями Департамента правил юридической техники при подготовке проектов правовых актов;

7.12. осуществляет в пределах своей компетенции работу по подготовке исков, отзывов и возражений на иски в суды общей юрисдикции и арбитражные суды;

7.13. представляет в установленном порядке интересы Департамента в судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, обеспечивает участие в судопроизводстве сотрудников Департамента в качестве представителей Департамента;

7.14. участвует в проведении совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

7.15. составляет необходимые справки и другие аналитические материалы для докладов директору Департамента и его заместителям;

7.16. принимает участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в том числе и по поручению директора Департамента или его заместителей;

7.17. готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, в целях обеспечения участия должностных лиц Департамента в комиссиях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях;

7.18. готовит предложения по вопросам утверждения служебного распорядка, административных, должностных и других регламентов;

7.19. запрашивает справки и другие документы, необходимые для реализации возложенных на Департамент функций, у подведомственных организаций, в установленном порядке;

7.20. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Юридической группы, включая систематизированный учет исковых заявлений, отзывов и возражений на иски и других документов, связанных с судебной работой;

7.21. в пределах компетенции осуществляет своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.