

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления  
МЧС России по г. Москве  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Юридическом управлении  
Главного управления Министерства Российской Федерации по делам  
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий  
стихийных бедствий по г. Москве

I. Общие положения

1. Юридическое управление Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по г. Москве (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по г. Москве (далее – Главное управление), созданным для правового обеспечения деятельности Главного управления.

2. Полное наименование – Юридическое управление Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по г. Москве.

Сокращенное наименование – ЮУ Главного управления МЧС России по г. Москве.

3. Контроль за деятельностью и координацию работы Управления осуществляет начальник Главного управления.

4. 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, нормативными правовыми актами МЧС России и города Москвы, распорядительными актами Главного управления, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

5. Управление в установленном порядке обеспечивает правовое сопровождение деятельности Главного управления.

6. Управление осуществляет свою деятельность по вопросам, входящим в его компетенцию, во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России, Главного управления, территориальными органами МЧС России Центрального федерального округа, органами

государственной власти и местного самоуправления города Москвы, а также с юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы.

7. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:
  - 7.1. Отдел претензионно-исковой работы;
  - 7.2. Отдел договорной работы;
  - 7.3. Отдел правового сопровождения деятельности.

## II. Основные задачи Управления

8. Основными задачами Управления являются:
  - 8.1. Правовое обеспечение деятельности Главного управления;
  - 8.2. Участие в осуществлении работы, связанной с совершенствованием законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы, входящие в компетенцию Главного управления;
  - 8.3. Улучшение качества проектов правовых актов Главного управления;
  - 8.4. Представление интересов Главного управления в судах и других органах государственной власти Российской Федерации в соответствии с компетенцией.
9. В военное время Управление продолжает выполнение задач по предназначению, с учетом требований Федерального конституционного закона от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» и других нормативных правовых актов Российской Федерации и МЧС России военного времени.

## III. Основные функции Управления

10. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:
  - 10.1. Участвует в подготовке предложений по реализации государственной политики и проводит правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также других документов;
  - 10.2. Проводит правовую экспертизу проектов правовых актов Главного управления;
  - 10.3. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Главного управления предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других правовых актов;
  - 10.4. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Главного управления заключения по проектам правовых актов, поступающим в Главное управление, в пределах компетенции;
  - 10.5. Подготавливает заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Главного управления;

10.6. Осуществляет в установленном порядке правовую экспертизу проектов договоров (соглашений) и иных гражданско-правовых документов, в которых одной из сторон выступает Главное управление;

10.7. Принимает участие в разработке предложений по совершенствованию деятельности МЧС России, Главного управления и по уточнению полномочий Главного управления;

10.8. Обобщает совместно с другими структурными подразделениями Главного управления практику применения законодательства Российской Федерации, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение начальнику Главного управления;

10.9. Представляет в установленном порядке интересы Главного управления в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

10.10. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образующихся в процессе деятельности Управления;

10.11. Осуществляет координацию деятельности правовых подразделений территориальных органов МЧС России Центрального федерального округа;

10.12. Оказывает сотрудникам структурных подразделений Главного управления правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Главного управления;

10.13. Подготавливает для начальника Главного управления справочные материалы по законодательству Российской Федерации;

10.14. Обобщает правоприменительную практику с участием структурных подразделений Главного управления, территориальных органов МЧС России Центрального федерального округа;

10.15. Информировывает начальника Главного управления о возникающих юридических коллизиях и готовит предложения о принятии необходимых мер для устранения таких коллизий;

10.16. Участвует в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников Управления;

10.17. Рассматривает и согласовывает кандидатуры на должности сотрудников Управления, в том числе рассматриваемые на заседании аттестационной комиссии Главного управления;

10.18. Организует сбор, обобщение, анализ и представление в МЧС России сведений по вопросам правового обеспечения деятельности Главного управления, территориальных органов МЧС России Центрального федерального округа (в том числе справок и других документов, необходимых для выполнения возложенных полномочий);

10.19. Привлекает с согласия руководителей структурных подразделений Главного управления сотрудников соответствующих подразделений при осуществлении мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными функциями, а также для участия в качестве специалистов в судебных заседаниях;

10.20. Представляет интересы МЧС России в арбитражных судах, судах

общей юрисдикции при привлечении МЧС России в установленном порядке;

10.21.Участвует в установленном порядке в проверках соблюдения законодательства Российской Федерации в деятельности Главного управления, главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации Центрального федерального округа;

10.22.Осуществляет по поручению (согласованию) МЧС России проверки главных управлений по субъектам Центрального федерального округа по вопросам организации правового сопровождения деятельности;

10.23.Созывает и проводит в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

10.24.Обеспечивает в пределах компетенции Главного управления своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

10.25.Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, служебной информации ограниченного доступа;

10.26.Организует сбор, обобщение, анализ и представление сведений в МЧС России по вопросам правового обеспечения деятельности Главных управлений МЧС России по Центральному федеральному округу;

10.27.Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами МЧС России, Главного управления.

#### IV. Полномочия Управления

11. Управлению предоставляется право:

11.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Главного управления, территориальные органы МЧС России Центрального федерального округа справки и иные документы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции Главного управления в рамках возложенных полномочий на Управление, перенаправлять запросы в структурные подразделения Главного управления, территориальные органы МЧС России Центрального федерального округа, в рамках возложенных на них полномочий;

11.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Главного управления сотрудников соответствующих подразделений при осуществлении мероприятий, проводимых Главным управлением в соответствии с возложенными на Главное управление полномочиями, а также для участия в качестве специалистов в судебных заседаниях;

11.3. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных полномочий.

#### V. Руководство Управлением

12. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном для этой категории руководителя порядке.

13. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

14. Начальник Управления подчиняется начальнику Главного управления.

15. В отсутствие начальника Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

16. Начальник Управления должен иметь высшее юридическое образование и соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

17. Начальник Управления:

17.1. Руководит деятельностью и организует работу Управления в рамках возложенных задач и функций;

17.2. Организует и координирует деятельность отделов Управления, определяет и уточняет задачи отделов, контролирует их выполнение;

17.3. Дает в пределах своей компетенции указания, обязательные для исполнения сотрудниками Управления;

17.4. Подписывает и согласовывает документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

17.5. Проводит правовую экспертизу правовых актов и проектов правовых актов;

17.6. Организует рассмотрение запросов организаций и обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принимает меры по своевременному и правильному их разрешению;

17.7. Участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством МЧС России, Главного управления;

17.8. Вправе созывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

17.9. Вправе вносить руководству Главного управления предложения по вопросам, касающимся правовой работы, а также по вопросам совершенствования законодательства Российской Федерации;

17.10. Представляет в установленном порядке кандидатуры сотрудников Управления для командирования;

17.11. Обеспечивает условия труда сотрудников Управления, определенные законодательством Российской Федерации, вносит предложения о поощрении сотрудников Управления, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий;

17.12. Вносит в установленном порядке предложения об определении размеров надбавок к должностным окладам сотрудников Управления за особые условия государственной службы;

17.13. Участвует в установленном порядке в аттестации сотрудников

Управления, а также вносит предложения начальнику Главного управления по вопросам присвоения им специальных званий и классов чинов соответственно;

17.14. Обеспечивает выполнение сотрудниками Управления служебного распорядка, должностных регламентов, правил работы со служебными документами;

17.15. Осуществляет контроль за выполнением должностными лицами Управления правил охраны труда и техники безопасности на рабочих местах и несет персональную ответственность;

17.16. Проводит в подчиненных подразделениях вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи, а также подготовку и представление материалов по несчастным случаям на производстве;

17.17. Формирует текущие и стратегические планы работ (задачи) и показатели деятельности Управления;

17.18. Участвует в планировании и проведении мероприятий мобилизационной подготовки в Главном управлении в пределах компетенции Управления;

17.19. Разрабатывает, согласовывает и представляет в установленном порядке на утверждение функциональные обязанности и должностные регламенты (должностные инструкции, должностные обязанности) подчиненных военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих и работников;

Утверждает должностные регламенты (должностные инструкции) подчиненных сотрудников ФПС ГПС;

17.20. Представляет ежегодно до 30 апреля в Управление кадров и воспитательной работы Главного управления 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 за прошедший год (далее – Сведения);

17.21. Обеспечивает до 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставление в Управление кадров и воспитательной работы Сведений подчиненными сотрудниками Управления;

17.22. Уведомляет своего непосредственного начальника, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

17.23. Представляет в установленном порядке Главное управление во всех органах и организациях, а также в отношениях с физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

17.24. Получает в отделе организации мобилизационной подготовки и мобилизации Главного управления и выдает подчиненным должностным лицам удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим на должностях федеральных государственных гражданских

служащих и работников в порядке, определенном приказом Главного управления от 16.12.2020 № 1304;

17.25. Обеспечивает обработку и безопасность персональных данных в Управлении;

17.26. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

18. Начальник Управления имеет заместителей.

19. Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности в установленном для этой категории должностных лиц порядке и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

20. Заместители начальника Управления обеспечивают организацию работы по выполнению функций и полномочий Управления в установленной сфере деятельности.

21. Начальник Управления и его заместители вправе принимать участие в совещаниях, проводимых под руководством МЧС России, Главного управления, при обсуждении на них вопросов в пределах компетенции Управления.

22. Начальник Управления и сотрудники Управления несут ответственность за разглашение государственной тайны и сведений конфиденциального характера, ставших им известными в порядке исполнения служебного задания.

23. Ответственность сотрудников Управления устанавливается должностными регламентами.

24. Начальник и другие сотрудники Управления несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов документов законодательству Российской Федерации.

25. Начальник Управления, обнаружив нарушение законодательства Российской Федерации в работе Главного управления, обязан доложить об этом начальнику Главного управления.

26. Возложение на Управление и его сотрудников функций и задач, не относящихся к правовой работе, не допускается.