**Отдел управления ресурсами**

**Департамента по обеспечению деятельности мировых судей**

**Свердловской области**

**Полномочия Отдела**

1. Полномочиями отдела являются:

1) участие в организационном обеспечении деятельности мировых судей Свердловской области (далее – мировые судьи);

2) участие в создании и обеспечении деятельности административных комиссий;

3) участие в обеспечении граждан бесплатной юридической помощью.

2. Полномочиями отдела в сфере государственного управления являются:

1) участие в организации и обеспечении деятельности Департамента как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

2) противодействие терроризму;

3) участие в осуществлении полномочия учредителя в отношении государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» (далее - подведомственное учреждение), координация его деятельности;

4) участие в организации и контроле деятельности территориальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее - территориальные комиссии).

**Задачи Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него полномочиями осуществляет следующие задачи:

1) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1:

1.1. осуществляет материально-техническое и иное обеспечение деятельности мировых судей в сфере деятельности Отдела;

1.2. организует работу и контролирует деятельность водителей легковых автомобилей судебных участков Свердловской области (далее – судебные участки), администраторов судебных участков, заведующих хозяйством судебных участков, уборщиков служебных помещений судебных участков, уборщиков территории судебных участков, рабочих по зданию судебных участков и программистов судебных участков по вопросам в сфере деятельности Отдела;

1.3. осуществляет в соответствии с нормативными документами Департамента подготовку планируемых затрат, необходимых для обеспечения деятельности мировых судей в сфере деятельности Отдела;

1.4. совместно с организационно-правовым, информационно-статистическим отделом Департамента организует работу по внедрению и эксплуатации автоматизированных систем по вопросам деятельности мировых судей в части технической поддержки;

1.5. организует обеспечение сохранности и надлежащее использование имущества на судебных участках в части контроля деятельности администраторов судебных участков, заведующих хозяйством судебных участков;

1.6. участвует в организации дополнительного профессионального образования мировых судей в сфере деятельности Отдела;

1.7. участвует в организации обучения и принимает участие в обучении мировых судей, работников аппаратов мировых судей в сфере деятельности Отдела;

1.8. участвует в организации профессионального развития работников аппаратов мировых судей, направленного на поддержание и повышение уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

1.9. участвует в подготовке предложений по принятию законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам организационного обеспечения деятельности мировых судей в сфере деятельности Отдела;

1.10. участвует в разработке и реализации мер по совершенствованию материально-технического обеспечения деятельности мировых судей в сфере деятельности Отдела;

1.11. участвует в организации доступа к информации о деятельности мировых судей, осуществлении контроля за размещением информации о деятельности мирового судьи на официальном сайте мирового судьи Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде мирового судьи в сфере деятельности Отдела;

1.12. обеспечивает доступ мировых судей и работников аппаратов мировых судей к информационным системам, необходимым для осуществления правосудия;

1.13. осуществляет размещение мировых судей и работников их аппаратов в надлежащих для осуществления правосудия зданиях и помещениях;

1.14. организует работы по капитальному и текущему ремонту зданий и помещений, в которых размещаются мировые судьи и работники аппаратов мировых судей, а также осуществляет контроль за выполнением таких работ;

1.15. осуществляет содержание зданий и помещений, в которых размещаются мировые судьи и работники аппаратов мировых судей;

1.16. организует и контролирует выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, переданных Департаменту для размещения мировых судей и работников аппаратов мировых судей;

1.17. осуществляет организацию проведения энергоаудита в зданиях, помещениях, где расположены мировые судьи;

1.18. организует и участвует в проведении проверки работы охраны в зданиях, помещениях, где расположены мировые судьи;

1.19. обеспечивает работоспособность связи, локально-вычислительных сетей, охранно-пожарной сигнализации в зданиях, помещениях, где расположены мировые судьи;

1.20. осуществляет организацию эксплуатации, технического обслуживания, ремонта служебных автомобилей, закрепленных за аппаратами мировых судей;

1.21. организует проведение специальной оценки условий труда работников аппаратов мировых судей;

1.22. осуществляет организацию и участвует в проведении проверок фактов производственных травм работников аппаратов мировых судей;

1.23. осуществляет техническую поддержку программного обеспечения по вопросам ведения судебной статистики;

1.24. осуществляет планирование и организует проведение мероприятий по гражданской обороне для мировых судей и работников аппаратов мировых судей;

1.25. участвует в организации деятельности аппаратов мировых судей по реализации возложенных на аппарат мирового судьи задач и функций в сфере деятельности Отдела;

1.26. обеспечивает надлежащие материальные условия для мировых судей и работников аппаратов мировых судей, необходимые для осуществления правосудия.

2) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1:

2.1. участвует в осуществлении размещения представленной (сводной) отчетности административных комиссий на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сфере деятельности Отдела в части технического обеспечения размещения.

3) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1:

3.1. участвует в осуществлении взаимодействия с участниками негосударственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области в сфере деятельности Отдела;

3.2. участвует в осуществлении оказания в пределах своих полномочий содействия развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи и обеспечения ее поддержки в сфере деятельности Отдела;

3.3. участвует в оказании гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Департамента в сфере деятельности Отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.4. участвует в составе комиссии в принятии решения об оказании в экстренном случае бесплатной юридической помощи гражданину, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, либо об отказе в оказании в экстренном случае бесплатной юридической помощи гражданину, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, в сфере деятельности Отдела;

3.5. участвует в размещении списка адвокатов, оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь, ежегодного доклада об оказании адвокатами бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области и сводного отчета об оказании адвокатами бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части технического обеспечения размещения.

В сфере государственного управления Отдел осуществляет следующие задачи:

1) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 2:

1.1. участвует в разработке, согласовании и вынесении в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в сфере деятельности Отдела;

1.2. участвует в издании правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в сфере деятельности Отдела;

1.3. участвует во внесении в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, подготовке заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, в сфере деятельности Отдела;

1.4. участвует в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в сфере деятельности Отдела;

1.5. участвует в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области в сфере деятельности Отдела, осуществлении их реализации;

1.6. участвует в осуществлении мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в сфере деятельности Отдела;

1.7. участвует в осуществлении внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области в сфере деятельности Отдела;

1.8. участвует в подготовке предложений в план работы Правительства Свердловской области на квартал и год в сфере деятельности Отдела;

1.9. подготавливает проекты правовых актов Свердловской области, служебные письма, организационные документы в соответствии с правилами и нормами русского языка, требованиями, определяющими порядок подготовки и оформления документов, установленный в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, Департаменте;

1.10. соблюдает сроки исполнения поручений Президента Российской Федерации, Полномочного представителя Президента России в Уральском федеральном округе, Главного федерального инспектора в Свердловской области, Губернатора Свердловской области, Директора Департамента;

1.11. разрабатывает планы работы Отдела;

1.12. подготавливает отчеты об исполнении планов работы Отдела;

1.13. участвует в осуществлении согласования проектов правовых актов Департамента и иных проектов правовых актов, подготовленных иными государственными органами Свердловской области, в сфере деятельности Отдела;

1.14. осуществляет направление разработанных Отделом проектов нормативных правовых актов Департамента в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и в Прокуратуру Свердловской области в целях проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, направление разработанных Отделом нормативных правовых актов Департамента в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой экспертизы, включения нормативного правового акта в федеральный регистр нормативных правовых актов и в Прокуратуру Свердловской области для проведения антикоррупционной экспертизы, а также направление нормативного правового акта Департамента, разработанного Отделом, на опубликование;

1.15. принимает участие в разработке бюджета Департамента;

1.16. осуществляет введение данных в пределах компетенции Отдела в систему электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

1.17. готовит аналитические, справочные и другие материалы по вопросам в сфере деятельности Отдела;

1.18. организует обучение работников Департамента в сфере деятельности Отдела, принимает участие в обучении;

1.19. участвует в осуществлении государственного управления по охране труда на отраслевом уровне во взаимодействии с Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области в сфере деятельности Отдела;

1.20. оказывает методическую и организационную помощь специалисту по охране труда подведомственного учреждения в обеспечении охраны труда;

1.21. организует проведение проверок фактов производственных травм в Департаменте;

1.22. осуществляет функции государственного заказчика, в том числе заключает государственные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Департамента, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в сфере деятельности Отдела;

1.23. организует работу контрактной службы Департамента, участвует в работе контрактной службы Департамента;

1.24. разрабатывает технические задания для размещения заказов о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Департамента в составе контрактной службы;

1.25. готовит документацию для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента в составе контрактной службы;

1.26. готовит проекты государственных контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента;

1.27. осуществляет правовую экспертизу государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, заключаемых Департаментом;

1.28. размещает данные на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в составе контрактной службы;

1.29. осуществляет контроль исполнения заключенных государственных контрактов и договоров;

1.30. организует и контролирует выполнение работ по капитальному и текущему ремонту зданий и помещений, содержанию зданий и помещений, в том числе работ по эксплуатации инженерных сетей и коммуникаций, оборудования связи, переданных Департаменту для размещения работников Департамента;

1.31. организует проведение энергоаудита в Департаменте;

1.32. проводит проверки работы охраны в Департаменте;

1.33. обеспечивает Департамент оргтехникой, расходными материалами к оргтехнике, мебелью, канцелярскими, хозяйственными товарами;

1.34. организует проведение ремонта оргтехники Департамента и ее утилизацию;

1.35. обеспечивает работоспособность связи, локально-вычислительных сетей, охранно-пожарной сигнализации в Департаменте;

1.36. осуществляет организацию эксплуатации, технического обслуживания, ремонта служебных автомобилей Департамента;

1.37. организует проведение специальной оценки условий труда работников Департамента;

1.38. проводит анализ эффективности использования ресурсов, разработку мероприятий, направленных на повышение эффективности их использования;

1.39. осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления имуществом, закрепленным за Департаментом, согласовывает проекты договоров безвозмездного пользования (аренды) имущества Департамента;

1.40. организует использование ресурсов в пределах утвержденных смет расходов;

1.41. производит расчеты необходимых лимитов расходования энергоносителей;

1.42. планирует и организует выполнение мероприятий программы энергосбережения;

1.43. участвует в работе комиссий Департамента;

1.44. организует выполнения мероприятий по соблюдению норм и правил пожарной безопасности;

1.45. планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне для работников Департамента.

1.46. участвует в осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Департамента в сфере деятельности Отдела;

1.47. составляет номенклатуру дел Отдела;

1.48. участвует в осуществлении приема граждан, обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, принятии по ним решений и направлении заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации, в сфере деятельности Отдела, осуществляет введение данных в пределах компетенции Отдела в систему «Обращения граждан»;

1.49. осуществляет обобщение и анализ работы с обращениями граждан в Отделе, участвует в подготовке и составлении отчета по рассмотрению обращений граждан Отделом;

1.50. осуществляет техническую поддержку работы на портале ССТУ.РФ;

1.51. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи в соответствии с возложенными на Департамент задачами и в пределах своей компетенции;

1.52. проводит работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Департаменте;

1.53. разрабатывает нормативно – методические документы по защите информации в Департаменте, в том числе инструкции по защите информации в Департаменте;

1.54. определяет технические каналы утечки информации, возможности несанкционированного доступа к ней, разработку соответствующих мер по защите информации;

1.55. проводит периодический контроль эффективности мер защиты информации, участвует в расследовании нарушений по вопросам защиты информации и разработке предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также ведет учет и анализ результатов контроля;

1.56. участвует в осуществлении мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в сфере деятельности Отдела;

1.57. участвует в проведении служебных проверок в отношении работников Департамента и работников аппаратов мировых судей;

1.58. участвует в организации и обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации в Департаменте как в мирное, так и в военное время, в сфере деятельности Отдела;

1.59. участвует в разработке мероприятий по подготовке к переводу и переводу Департамента на работу в условиях военного времени в сфере деятельности Отдела;

1.60. участвует в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области в сфере деятельности Отдела;

1.61. участвует в обеспечении деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в сфере деятельности Отдела;

1.62. участвует в организации конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Департамента, в сфере деятельности Отдела;

1.63. участвует в заседаниях Общественного совета, межведомственных советов и комиссий в сфере деятельности Отдела;

1.64. по поручению Директора Департамента, заместителя Директора Департамента участвует в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

1.65. участвует в обеспечении доступа к информации о деятельности Департамента в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в сфере деятельности Отдела;

1.66. обеспечивать участие представителей Департамента (работников Отдела) в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации, в сфере деятельности Отдела;

1.67. ведет работу по претензионно-исковому производству в сфере деятельности Отдела;

1.68. участвует в разработке проекта Административного регламента Департамента, готовит проекты приказов Департамента о внесении изменений в Административный регламент Департамента в пределах компетенции Отдела;

1.69. осуществляет подготовку информации для размещения на официальном сайте Департамента разработанного отделом проекта нормативного правового акта Свердловской области для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, направление на электронные адреса юридических и физических лиц, аккредитованных Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов и зарегистрированных в Свердловской области по месту жительства и (или) по месту пребывания, уведомлений о размещении на официальном сайте Департамента разработанного отделом проекта нормативного правового акта Свердловской области;

1.70. подготавливает информацию о проведении антикоррупционного мониторинга в Отделе;

1.71. участвует в проведении «прямых линий» по вопросам антикоррупционного просвещения граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

2) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 2:

2.1. разрабатывает и реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

2.2. обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области и/или в ведении Департамента, в распоряжении подведомственного учреждения;

2.3 принимает участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

2.4 предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

2.5 обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие структурных подразделений Департамента в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

3) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 2:

3.1. участвует в определении целей, предмета и видов деятельности, порядка организации и деятельности подведомственного учреждения в сфере деятельности Отдела;

3.2. участвует в осуществлении в установленном порядке координации деятельности подведомственного учреждения, контроля за его деятельностью, использованием переданного ему имущества, ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственного учреждения, в сфере деятельности Отдела;

3.3. контролирует выполнение мероприятий в области гражданской обороны подведомственным учреждением.

4) в целях реализации полномочия, указанного в подпункте 4 пункта 2:

4.1. участвует в осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении территориальных комиссий в порядке, установленном Правительством Свердловской области, в сфере деятельности Отдела.