Приложение \_\_

к приказу Министра энергетики

Республики Казахстан

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2024 года

№\_\_\_\_

Утверждено

приказом Министра энергетики Республики Казахстан

от «22» апреля 2021 года

№186-ж

**Положение**

**о Департаменте юридической службы**

**Министерства энергетики Республики Казахстан**

 **Глава 1. Общие положения**

1. Департамент юридической службы (далее – Департамент) является структурным подразделением Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – Министерство).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Департамента имеет стратегическое значение для обеспечения целостности национального законодательства и направлена на правовое обеспечение реализации государственной политики в регулируемых Министерством сферах.

4. Департамент курирует Руководитель аппарата Министерства.

5. Структура Департамента утверждается Министром, штатная численность Департамента утверждается Руководителем аппарата Министерства в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

При этом численность сотрудников Департамента должна составлять не менее 5 % от общей штатной численности сотрудников Министерства.

6. Департамент состоит из:

1) Управления претензионно-исковой работы и правового обеспечения;

2) Управления экспертизы и мониторинга нормативных правовых актов.

**Глава 2. Задачи, права, обязанности и функции Департамента**

7. Задачи Департамента:

1) обеспечение соблюдения законности в деятельности Министерства;

2) обеспечение соответствия разрабатываемых проектов правовых актов действующему законодательству Республики Казахстан;

3) обобщение практики применения законодательства Министерством;

4) разъяснение законодательства Республики Казахстан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, организация правовой пропаганды в Министерстве;

5) участие в разработке проектов правовых актов, договоров, процессуальных документов и иных документов юридического характера.

8. Права Департамента:

1) запрашивать от структурных подразделений Министерства документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций, в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения;

2) привлекать другие структурные подразделения для разработки проектов правовых актов и иных документов Министерства по правовым вопросам, а также реализации мероприятий по правовой пропаганде;

3) повышать профессиональный уровень своих сотрудников путем прохождения курсов повышения квалификации и (или) стажировок в органах юстиции, а также юридических службах вышестоящих органов;

4) вносить предложения в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан о проведении лекций и семинаров по интересующим вопросам нормотворческой деятельности;

5) получать дополнительное материальное стимулирование в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Обязанности Департамента:

1) представлять в установленном порядке интересы Министерства в суде, а также других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Министерства;

2) участвовать в разработке проектов правовых актов, договоров, процессуальных документов и иных документов юридического характера, разрабатываемых Министерством, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Министерства;

3) проводить ежеквартально стажировки и семинары для сотрудников структурных подразделений, занимающихся разработкой проектов правовых актов;

4) обеспечивать принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов.

9. Функции:

1) участие в рассмотрении законопроектов в Парламенте Республики Казахстан, а также при доработке в рабочем порядке проектов заключений Правительства на законопроекты, инициированные депутатами Парламента, или поправки депутатов, вносимые в законопроекты, инициированные Правительством, в Аппарате Правительства, проектов указов Президента, постановлений Правительства и распоряжений Премьер-Министра Республики Казахстан, разработчиком которых является Министерство, в Аппарате Правительства и Министерстве юстиции;

2) участие в работе Межведомственной комиссии по вопросам законопроектной деятельности;

3) по поручению Министра разработка проектов правовых актов и иных документов правового характера, в том числе ежегодных планов мероприятий по правовой пропаганде;

4) участие в разъяснении правовых актов по вопросам деятельности Министерства;

5) организация систематизированного учета нормативных правовых актов, разработанных и принятых Министерством;

6) проведение по итогам полугодия анализа нормотворческой деятельности Министерства, в том числе замечаний органов юстиции по результатам рассмотрения проектов правовых актов, и информирование его результатов:

Руководителю аппарата Министерства с предложениями по совершенствованию нормотворческой деятельности и устранению выявленных недостатков;

Министерству юстиции Республики Казахстан с принятыми мерами;

7) проведение не реже одного раза в полугодие анализа состояния исковой работы, судебной практики по спорам с участием Министерства с целью выявления основных причин и условий, повлекших соответствующее судебное разбирательство, и внесение предложений по их устранению и привлечению к ответственности виновных должностных лиц Министру или Руководителю аппарата Министерства;

8) координация в Министерстве работы по проведению правового мониторинга;

9) в случае наличия оснований, предусмотренных законодательством, принятие мер по обжалованию судебного акта, принятого не в пользу Министерства, с соблюдением алгоритма, прилагаемого к Типовому положению о юридической службе центрального и местного исполнительного органа Республики Казахстан, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2006 года №1072, а также в установленном законодательством порядке обращение в органы прокуратуры с ходатайством о принесении протеста;

10) рассмотрение совместно со структурными подразделениями Министерства запроса о согласовании права апелляционного, кассационного обжалования судебных актов и внесение позиции соответствующему должностному лицу с соблюдением алгоритма, прилагаемого к Типовому положению о юридической службе центрального и местного исполнительного органа Республики Казахстан, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2006 года №1072.

**Глава 3. Организация деятельности Департамента**

10. Департамент обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации его задач, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Возложение на Департамент функций, не предусмотренных Типовым положением о юридической службе центрального и местного исполнительного органа Республики Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 ноября 2006 года №1072, и законодательными актами, не допускается.

11. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12. Директор Департамента в случаях, установленных законодательством:

осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий;

представляет руководству Министерства предложения по структуре и штатной численности Департамента;

имеет 2 (двух) заместителей.

13. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором Департамента, а в случае
отсутствия – лицом, его замещающим.

14. При направлении Министерством в органы юстиции писем о предоставлении разъяснения норм законодательства Республики Казахстан в курируемых сферах к нему прилагается соответствующее разъяснение Департамента.