

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя  
Правительства Смоленской области –  
руководитель Аппарата  
Правительства Смоленской области



Ю.С. Свириденков

10

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации оказания гражданам бесплатной юридической помощи  
Департамента по работе с обращениями граждан и организации  
оказания гражданам бесплатной юридической помощи  
Аппарата Правительства Смоленской области

### 1. Общие положения

1.1. Отдел организации оказания гражданам бесплатной юридической помощи Департамента по работе с обращениями граждан и организации оказания гражданам бесплатной юридической помощи Аппарата Правительства Смоленской области (далее – отдел, Департамент, Аппарат, Правительство) является структурным подразделением Департамента.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Смоленской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Смоленской области, Положением об Аппарате, Положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление организационного обеспечения деятельности Аппарата в сфере обеспечения граждан бесплатной юридической помощью.

2.2. Создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.



2.3. Формирование и развитие государственной системы бесплатной юридической помощи, а также оказание содействия развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи.

2.4. Создание условий для реализации прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечение их доступа к правосудию.

### **3. Функции отдела**

В целях реализации возложенных на него задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организует оказание исполнительными органами Смоленской области и подведомственными им учреждениями, входящими в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Смоленской области, областными государственными юридическими бюро (в случае их создания) бесплатной юридической помощи гражданам, а также координирует их деятельность в указанной сфере.

3.2. Осуществляет оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата.

3.3. Оказывает в пределах своей компетенции содействие развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи на территории Смоленской области и обеспечивает ее поддержку.

3.4. Подготавливает предложения:

- об определении исполнительных органов Смоленской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Смоленской области;
- об организации взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Смоленской области;
- по совершенствованию оказания на территории Смоленской области бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи.

3.5. Обеспечивает реализацию решения об учреждении и функционировании областных государственных юридических бюро.

3.6. Обеспечивает оказание гражданам бесплатной юридической помощи областными государственными юридическими бюро (в случае их создания).

3.7. Осуществляет подготовку проекта соглашения с Адвокатской палатой Смоленской области об оказании бесплатной юридической помощи адвокатами, оказывающими гражданам бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи.

3.8. Осуществляет подготовку проекта соглашения с некоммерческой организацией Смоленской областной нотариальной палатой о получении



компенсации оплаты нотариальных действий по удостоверению доверенностей на представление интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, совершенных нотариусами бесплатно, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи.

3.9. Организует учет и анализ информации о результатах оказания гражданам бесплатной юридической помощи исполнительными органами Смоленской области и подведомственными им учреждениями, входящими в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Смоленской области, областными государственными юридическими бюро (в случае их создания), адвокатами, оказывающими гражданам бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, и представление ее в случае необходимости в компетентные органы.

3.10. Организует учет и анализ информации о нотариальных действиях по удостоверению доверенностей на представление интересов граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях, совершенных нотариусами бесплатно, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи и представление ее в случае необходимости в компетентные органы.

3.11. Проводит мероприятия по размещению информации об оказании бесплатной юридической помощи гражданам на территории Смоленской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», на официальном сайте Правительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, в иных местах, доступных для граждан, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.12. Планирует и организует на территории Смоленской области мероприятия по оказанию гражданам бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, в том числе личные приемы граждан и выездные личные приемы граждан.

3.13. Оказывает консультативную и методическую помощь государственным гражданским служащим Смоленской области, муниципальным служащим, исполнительным органам Смоленской области и подведомственным им учреждениям, входящим в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Смоленской области, областным государственным юридическим бюро (в случае их создания) по вопросам, относящимся к компетенции Департамента.

3.14. Обеспечивает подготовку ответов на обращения в пределах компетенции Департамента.

3.15. Организует и проводит совещания, рабочие встречи и иные мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента.

3.16. Участвует в разработке проектов областных законов и иных областных правовых актов в пределах компетенции Департамента.



3.17. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральным и областным законодательством.

#### **4. Права отдела**

Отдел имеет право:

4.1. Подготавливать в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных исполнительных органов, расположенные на территории Смоленской области, исполнительные органы Смоленской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, организации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Пользоваться в установленном порядке банками данных исполнительных органов Смоленской области, а также средствами связи и коммуникаций.

4.3. Осуществлять иные полномочия, установленные федеральным и областным законодательством.

#### **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заместителя председателя Правительства Смоленской области – руководителя Аппарата по представлению директора Департамента.

В случае отсутствия начальника отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста – юриста отдела.

5.2. Структура и штатная численность отдела в составе Департамента определяются Аппаратом.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Организует деятельность отдела и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

5.3.2. Осуществляет распределение обязанностей между сотрудниками отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами.

5.3.3. В пределах своей компетенции принимает решения и дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками отдела.

5.3.4. Визирует документы, подготовленные по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.3.6. Обеспечивает соблюдение сотрудниками отдела служебного распорядка, служебных контрактов и должностных регламентов, правил работы со служебными документами.

5.3.7. Осуществляет иные полномочия, определенные федеральным и областным законодательством.

5.4. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за невыполнение своих служебных обязанностей в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.