

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КГБ Литовской ССР
генерал-лейтенант
Ю. Ю. Петкявичюс

" 12 " января 1984 года

П Л А Носновных мероприятий юрисконсульта
на 1984 год

Исходя из возложенных на юрисконсульта задач по его участию в решении оперативно-служебных вопросов, с целью повышения уровня правовой работы в Комитете, обеспечения правильного применения законодательства и нормативных актов КГБ в оперативной, кадровой, хозяйственно-финансовой деятельности Комитета, а также повышения правового уровня этой деятельности, кроме возложенных Положением о юрисконсультате повседневных задач, самостоятельно и совместно с другими подразделениями провести следующие мероприятия правового значения:

По правовому регулированию деятельности
Комитета

І. Провести анализ недоработок и ошибок, допускаемых исполнителями при подготовке проектов правовых актов. Подготовить обобщенную справку по итогам анализа с предложениями по улучшению издания приказов и других нормативных актов Комитета.

Срок - до І апреля. *Выполнено, составлена справка, которая доведена до сведения всех начальников отделов.*

2. Проверить порядок ознакомления личного состава с правовыми актами органов госбезопасности в подразделениях 5 Службы, а также знания сотрудниками наличия руководящих нормативных актов по линиям их деятельности. *Выполнено*

Срок - апрель-май.

3. Составить перечень нормативных актов, которыми должны руководствоваться в своей деятельности сотрудники 3 Отдела.

Срок - февраль. *Подобрана литература и дана ее оценка, дан список казачих присягов.*

4. Принять участие в проведении запланированного Отделом кадров анализа служебно-воинской дисциплины за первое полугодие 1984 года.

Срок - июль.

По систематизации и содержанию фонда
правовых актов

5. Разработать перечень разделов, подразделов и пунктов Классификатора, утвержденного указанием КГБ СССР 84с - 1981г., по которому в Комитете должен вестись тематичный картотечный учет нормативных актов. Совместно с Секретариатом привести в соответствие с перечнем уже учтенный правовой фонд за прошлые годы.

Срок - до июля. *Выполнено до 15.04.*

6. Принять участие в отборе правовых актов КГБ, которые подлежат уничтожению или сдаче в архив.

При необходимости.

По правовой пропаганде

7. Совместно со Следственным отделом разработать материалы для выступлений перед оперативными работниками по теме: "Соблюдение социалистической законности в оперативной деятельности".

Срок - до августа. *Не выполнено*

8. Оказать содействие Отделу кадров, ОТО, ХОЗО и Военно-медицинской службе в изучении законодательства по вопросам трудовой дисциплины, работе по совместительству, замещению и временной подмене, предоставления отпусков и др. *выполнено*

Срок - январь-март.

9. Изучить возможность оборудования стенда для наглядной агитации под рубрикой "Законы о нашей работе".

Срок - до октября. *Перенесено на 1985 год из-за изменений условий*

По вопросам договорной и претензионной работе

10. Совместно с руководством ХОЗО провести занятия по изучению нормативных актов, регламентирующих приемку продукции по количеству и качеству, порядок предъявления претензий.

Срок - январь.

11. Разработать тексты бланков договоров, исковых заявлений и актов приемки продукции.

Срок - февраль.

По другим вопросам

12. Принять участие в проведении годовой инвентаризации материальных ценностей Комитета.

Срок - ноябрь-декабрь.

13. Принять участие в анализе работы по разрешению поступающих в Комитет заявлений граждан и результатов приема посетителей.

В конце года.

14. Продолжить контроль за соблюдением законодательства

при представлении льгот участникам ВОВ.

Систематически.

15. Изучить и подготовить предложение по вопросу обновления действующих в Комитете общественных комиссий, деятельность которых связана с контролем исполнения нормативных актов.

Срок - сентябрь.

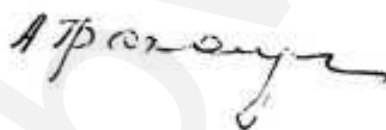
Ст. юрисконсульт КГБ Литовской ССР
подполковник



А. Римкус

Согласен:

Начальник Секретариата КГБ
Литовской ССР
полковник



А. Гракаускас

" // " января 1984 года

№ С/90