

Утверждено
распоряжением Председателя
Государственного Собрания
Республики Марий Эл
от 17 марта 2023 года № 02-к

ПОЛОЖЕНИЕ

о правовом управлении Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл

I. Общие положения

1.1. Правовое управление Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами и законами Республики Марий Эл, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Марий Эл, постановлениями Государственного Собрания Республики Марий Эл, Регламентом Государственного Собрания Республики Марий Эл, распоряжениями Председателя Государственного Собрания Республики Марий Эл, Положением об Аппарате Государственного Собрания Республики Марий Эл и настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается распоряжением Председателя Государственного Собрания Республики Марий Эл.

II. Задачи и функции Управления

2.1. Задачами Управления являются:

правовое обеспечение деятельности Государственного Собрания Республики Марий Эл (далее - Государственное Собрание), его Президиума, комитетов и депутатов Государственного Собрания по реализации ими установленных Конституцией Республики Марий Эл и законами Республики Марий Эл полномочий;

обеспечение деятельности Председателя Государственного Собрания, Первого заместителя Председателя Государственного Собрания, заместителей Председателя Государственного Собрания, председателей комитетов Государственного Собрания, членов комитетов Государственного Собрания, работающих на профессиональной постоянной основе, связанной с правовыми вопросами;

правовое обеспечение и организация деятельности комитетов Государственного Собрания;

правовое обеспечение деятельности комиссий Государственного Собрания:

по контролю за соблюдением Регламента,

по вопросам депутатской этики,

по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Государственного Собрания, в части полномочий Комиссии по проведению проверок соблюдения депутатами Государственного Собрания ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ "Об общих принципах публичной власти в субъектах Российской Федерации", другими федеральными законами, Конституцией Республики Марий Эл и законами Республики Марий Эл;

правовое обеспечение деятельности Молодежного парламента Республики Марий Эл;

проведение правовой экспертизы законопроектов, а также проектов постановлений Государственного Собрания нормативного характера и подготовка по ним соответствующих заключений;

оказание правового содействия депутатам Государственного Собрания в их законопроектной деятельности;

осуществление правовой (консультационной) помощи по правовым вопросам структурным подразделениям Аппарата Государственного Собрания.

2.2. Функциями Управления являются:

правовое обеспечение заседаний Государственного Собрания, Президиума Государственного Собрания;

правовое обеспечение и организация деятельности комитетов Государственного Собрания, своевременная и качественная подготовка материалов к заседаниям комитетов;

правовое обеспечение комиссий Государственного Собрания в рамках полномочий, возложенных на Управление;

правовое обеспечение Молодежного парламента Республики Марий Эл;

правовое содействие комитетам, депутатам Государственного Собрания, депутатским группам по вопросам подготовки законопроектов; участие в разработке проектов законов Республики Марий Эл, других нормативных правовых актов, вносимых ими на рассмотрение Государственного Собрания;

проведение правовой экспертизы законопроектов с целью определения соотношения проектов законов Республики Марий Эл с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, с общепризнанными принципами, нормами международного права, проектов постановлений Государственного Собрания нормативного характера, подготовка по ним соответствующих заключений;

проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), разрабатываемых Государственным Собранием;

юридикто-техническая доработка принятых Государственным Собранием законов, постановлений и иных правовых актов;

анализ принятых новых федеральных законов на предмет необходимости приведения республиканских законов в соответствие с федеральными законами;

подготовка по поручению Председателя Государственного Собрания, его заместителей заключений по правовым вопросам;

подготовка итоговых данных о состоянии республиканского законодательства, деятельности комитетов и соответствующих статистических показателей за отчетные периоды;

представление в установленном законом порядке интересов Государственного Собрания в судах общей юрисдикции, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов;

подготовка, правовая экспертиза договоров, соглашений, заключаемых Государственным Собранием;

ведение учета и систематизация законодательства, накопление информационно-справочной информации в базах данных Государственного Собрания;

разработка рекомендаций по совершенствованию, унификации юридической техники законопроектов;

организация контроля за исполнением законов Республики Марий Эл, постановлений Государственного Собрания, решений комитетов;

рассмотрение поступающих в Государственное Собрание проектов федеральных законов, иных документов федеральных органов государственной власти, законодательных инициатив законодательных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организация их рассмотрения в комитетах Государственного Собрания;

обобщение опыта законотворческой деятельности в других субъектах Российской Федерации;

предоставление по запросам депутатов Государственного Собрания текстов законодательных и иных нормативных актов;

организация и проведение правовой учебы депутатов Государственного Собрания и государственных гражданских служащих Аппарата Государственного Собрания;

оказание методической помощи по правовым вопросам представительным органам местного самоуправления.

III. Структура Управления

3.1. В структуру Управления входят:

отдел правовой экспертизы;

отдел правового обеспечения деятельности комитетов.

3.2. Положения об отделах Управления утверждаются распоряжением Председателя Государственного Собрания.

IV. Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник Управления. Начальник правового управления (по должности) является заместителем Руководителя Аппарата, назначается на должность и освобождается от должности Председателем Государственного Собрания в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке.

4.2. Начальник Управления имеет двух заместителей, которые одновременно осуществляют обязанности по руководству отделами, входящими в структуру Управления. Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке.

4.3. Государственные гражданские служащие правового управления назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Государственного Собрания по представлению Руководителя Аппарата Государственного Собрания и (или) руководителей соответствующих структурных подразделений Аппарата, согласованному с Первым заместителем Председателя Государственного Собрания, в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке.

4.4. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления, планирует его работу;

разрабатывает, согласовывает с Руководителем Аппарата Государственного Собрания, кадровой службой Аппарата Государственного Собрания и представляет на утверждение Председателя Государственного Собрания должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

по согласованию с Руководителем Аппарата Государственного Собрания направляет Председателю Государственного Собрания представления о присвоении государственным гражданским служащим Управления классных чинов;

по согласованию с Руководителем Аппарата Государственного Собрания вносит в установленном порядке предложения о поощрении государственных гражданских служащих Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

по согласованию с Руководителем Аппарата Государственного Собрания решает вопросы командирования государственных гражданских служащих Управления в пределах Российской Федерации;

обеспечивает взаимодействие Управления с депутатами, депутатскими объединениями;

координирует взаимодействие Управления с другими подразделениями Аппарата;

обеспечивает повышение уровня квалификации государственных гражданских служащих Управления;

исполняет поручения, данные Председателем Государственного Собрания, его заместителями, Руководителем Аппарата Государственного Собрания;

несет персональную ответственность за соблюдение порядка прохождения документов, ведение делопроизводства в Управлении.

V. Обеспечение деятельности Управления

5.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от других структурных подразделений Аппарата Государственного Собрания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

участвовать в проработке проектов законов, постановлений и других документов, рассматриваемых Государственным Собранием, на различных стадиях их прохождения, предусмотренных Регламентом Государственного Собрания;

пользоваться имеющимися в Государственном Собрании информационными ресурсами, системами связи и коммуникаций;

привлекать к подготовке заключений по законопроектам, внесенным в Государственное Собрание, научные учреждения и высококвалифицированных специалистов (в том числе на договорной основе).

5.2. Для реализации своих функций Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Аппарата Государственного Собрания, Администрацией Главы Республики Марий Эл, Правительства Республики Марий Эл, аппаратами Верховного Суда Республики Марий Эл, Арбитражного суда Республики Марий Эл, прокуратурой Республики Марий Эл, территориальными федеральными органами власти, с другими учреждениями и организациями, а также с органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.3. Материально-техническое, документационное, информационное и транспортное обеспечение деятельности Управления в целях выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в порядке, установленном для Аппарата Государственного Собрания.

5.4. Государственные гражданские служащие Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, а также настоящим Положением и должностными регламентами.

VI. Ответственность руководителей Управления

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

6.2. Заместитель начальника Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.