



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Об утверждении Положения о Правовом управлении Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия

1. Утвердить прилагаемое Положение о Правовом управлении Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Главы
Республики Мордовия



А. ЗДУНОВ

г. Саранск

8 июня 2021 года

№ 156-УГ

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Республики Мордовия
от 8 июня 2021 г. №156-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Правовом управлении Администрации Главы Республики Мордовия
и Правительства Республики Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Правовое управление Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Администрация).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, Положением об Администрации, а также настоящим Положением.

Глава 2. Полномочия Управления

3. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) правовое обеспечение деятельности Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия по осуществлению ими государственной власти в Республике Мордовия и реализации полномочий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Мордовия, а также правовое обеспечение деятельности Администрации;

2) подготовку законопроектов для внесения их Главой Республики Мордовия; Правительством Республики Мордовия в Государственное Собрание Республики Мордовия в порядке законодательной инициативы;

3) подготовку поправок, заключений, замечаний и предложений к законопроектам, поступающим в установленном порядке Главе Республики Мордовия, Правительству Республики Мордовия;

4) подготовку предложений о подписании Главой Республики

Мордовия законов Республики Мордовия либо об их отклонении;

5) подготовку, согласование и представление в установленном порядке Главе Республики Мордовия проектов указов и распоряжений Главы Республики Мордовия;

6) подготовку, согласование и представление в установленном порядке Правительству Республики Мордовия проектов постановлений и распоряжений Правительства Республики Мордовия;

7) правовую и антикоррупционную экспертизу проектов указов и распоряжений Главы Республики Мордовия, проектов постановлений и распоряжений Правительства Республики Мордовия;

8) мониторинг правоприменения нормативных правовых актов Республики Мордовия;

9) представительство интересов Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

10) участие в обеспечении взаимодействия Главы Республики Мордовия с Государственным Собранием Республики Мордовия в законотворческом процессе;

11) согласование, подготовка заключений на проекты договоров и соглашений Республики Мордовия, поступающих в установленном порядке Главе Республики Мордовия, Правительству Республики Мордовия;

12) информационно-справочное обеспечение деятельности структурных подразделений Администрации, а также оказание консультативной помощи сотрудникам Администрации, исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия по вопросам осуществления законопроектных работ и подготовки проектов правовых актов Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.

Глава 3. Права Управления

4. Управление в целях реализации своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации, органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления, а также от организаций и должностных лиц материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления;

2) пользоваться базами данных Администрации и органов государственной власти Республики Мордовия;

3) использовать государственные системы связи и коммуникации;

4) привлекать для осуществления законопроектных работ и подготовки проектов указов и распоряжений Главы Республики Мордовия специалистов

исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия.

Глава 4. Организация деятельности Управления

5. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Республики Мордовия.

6. Начальник Управления:

1) организует работу Управления, распределяет функциональные обязанности между работниками Управления и дает им служебные поручения;

2) представляет на утверждение Руководителю Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Руководитель Администрации) должностные регламенты работников Управления;

3) визирует (согласовывает) проекты нормативных правовых актов Республики Мордовия, вносимых Главой Республики Мордовия в порядке законодательной инициативы в Государственное Собрание Республики Мордовия;

4) визирует (согласовывает) проекты правовых актов, принимаемых Главой Республики Мордовия, Руководителем Администрации, Правительством Республики Мордовия и Председателем Правительства Республики Мордовия;

5) визирует иные документы, подготовленные Управлением по поручению Главы Республики Мордовия либо Руководителя Администрации;

6) подписывает заключения на проекты правовых актов Республики Мордовия;

7) выступает по поручению Главы Республики Мордовия официальным представителем Главы Республики Мордовия при рассмотрении в Государственном Собрании Республики Мордовия его законодательных инициатив;

8) участвует в совещаниях, проводимых Главой Республики Мордовия и Руководителем Администрации;

9) рассматривает и дает ответы в установленном порядке по документам, адресованным непосредственно Управлению;

10) вносит Руководителю Администрации предложения об освобождении от должности работников Управления;

11) вносит в установленном порядке Руководителю Администрации предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

12) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Главой Республики Мордовия.

7. Начальник Управления несет персональную ответственность за

работу Управления.

8. В отсутствие начальника Управления его полномочия выполняет заместитель начальника Управления.

9. Заместитель начальника Управления осуществляет отдельные полномочия начальника Управления в соответствии с должностным регламентом, в том числе имеет право подписывать документы, исходящие из Управления.

10. Государственные гражданские служащие Управления осуществляют полномочия в соответствии с должностными регламентами.