

ПОЛОЖЕНИЕ
о Государственно-правовом управлении
Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Государственно-правовое управление Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики (далее соответственно – Управление, Аппарат, Государственный Совет) является самостоятельным структурным подразделением Аппарата.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также Регламентом Государственного Совета Чувашской Республики, постановлениями Государственного Совета и его Президиума, Положением об Аппарате, распоряжениями Председателя Государственного Совета и Руководителя Аппарата и настоящим Положением.

1.3. В состав Управления входят юридический отдел, состоящий из сектора мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики и сектора по обеспечению деятельности Государственного Совета, и отдел перевода, редактирования и лингвистической экспертизы.

1.4. Положение об Управлении утверждается распоряжением Председателя Государственного Совета.

II. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

правовое обеспечение деятельности Государственного Совета, его органов, депутатов Государственного Совета и Аппарата;

осуществление в установленном порядке правовой, антикоррупционной и лингвистической экспертизы проектов законов Чувашской Республики, проектов постановлений Государственного Совета, проектов постановлений Президиума Государственного Совета;

перевод проектов законов Чувашской Республики, принятых законов Чувашской Республики и других документов Государственного Совета с русского языка на чувашский язык.

III. Основные функции Управления

Основными функциями Управления являются:

правовое сопровождение подготовки и проведения заседаний Государственного Совета, его Президиума, комитетов и комиссий Государственного Совета, иных мероприятий, проводимых в Государственном Совете, а также Экспертного совета Государственного Совета, Общественного совета при Государственном Совете, общественной Молодежной палаты при Государственном Совете;

правовая экспертиза в установленном порядке проектов федеральных законов, проектов законов Чувашской Республики, проектов постановлений и обращений Государственного Совета, проектов постановлений Президиума Государственного Совета;

правовое содействие депутатам, комитетам и комиссиям Государственного Совета в подготовке проектов федеральных законов, проектов законов Чувашской Республики, проектов постановлений Государственного Совета и иных вопросов, вносимых на рассмотрение Государственного Совета;

обеспечение совместно с комитетами Государственного Совета и другими структурными подразделениями Аппарата подготовки и внесения на рассмотрение Государственного Совета проектов федеральных законов, проектов законов Чувашской Республики, проектов постановлений Государственного Совета;

подготовка по поручению Председателя Государственного Совета, председателей комитетов Государственного Совета юридических заключений на проекты федеральных законов, инициируемых Государственным Советом, проекты законов Чувашской Республики;

подготовка по поручению Председателя Государственного Совета, председателей комитетов Государственного Совета, Руководителя Аппарата юридических заключений на проекты постановлений Государственного Совета, имеющих нормативный характер;

проведение по поручению Председателя Государственного Совета антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых Госу-

дарственным Советом, и проектов нормативных правовых актов, внесенных в Государственный Совет;

участие в рассмотрении проектов законов Чувашской Республики на заседаниях рабочих групп, комитетов Государственного Совета, "круглых столах";

обеспечение представления в установленном законодательством порядке интересов Государственного Совета в судах;

мониторинг законов Чувашской Республики;

мониторинг правоприменения нормативных правовых актов Чувашской Республики, принятых Государственным Советом;

изучение федеральных конституционных законов, федеральных законов, судебной практики, опыта правотворческой деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и в случае необходимости подготовка предложений о разработке соответствующих проектов законов Чувашской Республики либо о внесении изменений в действующие законы Чувашской Республики;

обеспечение участия Государственного Совета в мониторинге правоприменения в Российской Федерации;

проведение правовой экспертизы проектов распоряжений Председателя Государственного Совета, Руководителя Аппарата;

осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов государственной власти, государственными органами Чувашской Республики в правотворческой деятельности;

подготовка аналитических материалов по вопросам, касающимся законодательной практики и состояния законодательства Чувашской Республики;

консультирование работников структурных подразделений Аппарата по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и подготовка по ним проектов ответов;

методическая помощь по правовым вопросам представительным органам муниципальных образований;

лингвистическая экспертиза проектов законов Чувашской Республики и других актов Государственного Совета;

перевод на чувашский язык проектов законов Чувашской Республики, принятых законов Чувашской Республики и других документов Государствен-

ного Совета;

корректорская читка принятых законов Чувашской Республики на двух государственных языках Чувашской Республики;
осуществление иных функций в пределах компетенции Управления.

IV. Права Управления

Управление для осуществления своих функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Аппарата информационные и аналитические материалы по вопросам, отнесенным к ведению Управления;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, отнесенным к ведению Управления, от органов государственной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления;

использовать действующие системы и средства связи, информационные ресурсы Государственного Совета и Аппарата;

на материально-техническое, документационное обеспечение, а также на социально-бытовое обслуживание государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Управлении (далее также – работники Управления);

пользоваться иными правами, предоставляемыми для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

V. Организация деятельности Управления

5.1. Управление решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с комитетами Государственного Совета, структурными подразделениями Аппарата, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления.

5.2. Управление возглавляет начальник Государственно-правового управления (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Руководителя Аппарата по согласованию с Председателем Государственного Совета.

Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель Руководителя Аппарата.

5.3. Начальник Управления:

осуществляет общее руководство, организует и контролирует деятельность Управления;

несет ответственность за выполнение возложенных на Управление функций;

вносит на рассмотрение Руководителя Аппарата предложения по кадровым вопросам, вопросы повышения квалификации и переподготовки работников Управления, должностные регламенты работников Управления, предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия, об установлении им надбавок к должностным окладам, регулирует вопросы использования ежегодных отпусков;

вносит Руководителю Аппарата предложения по совершенствованию работы Управления и Аппарата в целом;

организует выполнение поручений Руководства Государственного Совета, Руководителя Аппарата и заместителя Руководителя Аппарата, осуществляет контроль за их выполнением;

представляет Управление в отношениях с органами государственной власти Чувашской Республики и органами местного самоуправления;

визирует проекты законов Чувашской Республики и постановлений Государственного Совета, вносимых на рассмотрение Государственного Совета, а также проекты постановлений Президиума Государственного Совета, распоряжений Председателя Государственного Совета, Руководителя Аппарата;

по поручению Председателя Государственного Совета представляет интересы Государственного Совета в судах;

вносит Руководителю Аппарата предложения о выделении финансовых средств на приобретение юридической и справочной литературы;

принимает участие в подготовке примерных программ законопроектной работы Государственного Совета;

взаимодействует с правовыми службами аппаратов Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также Администрации Главы Чувашской Республики и других государственных органов Чувашской Республики при решении возложенных на Управление задач;

в пределах своих полномочий взаимодействует с руководителями структурных подразделений Аппарата и других государственных органов Чувашской Республики;

организует ведение делопроизводства и работу с документами в Управлении, контроль за их выполнением;

принимает меры по соблюдению работниками установленного служебного распорядка и созданию безопасных условий труда;

работает со сведениями, составляющими государственную тайну;

осуществляет другие полномочия по вопросам ведения Управления.

5.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим Положением.

5.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник юридического отдела или работник Управления в соответствии с распоряжением Руководителя Аппарата.

5.6. Юридический отдел возглавляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Руководителя Аппарата.

Заведующие секторами и консультанты юридического отдела Управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Руководителя Аппарата.

5.7. Отдел перевода, редактирования и лингвистической экспертизы (далее также – отдел) возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Руководителя Аппарата.

Консультанты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Руководителя Аппарата.

5.8. Начальник Управления распределяет между начальниками отделов, заведующими секторами и другими работниками Управления обязанности по выполнению задач и функций, возложенных на Управление.

5.9. Профессиональная служебная деятельность государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Управлении осуществляется в соответствии с должностными регламентами.

5.10. Работники Управления имеют права и обязанности, соблюдают ограничения и требования, установленные действующим законодательством, настоящим Положением и должностными регламентами.

5.11. Управление создается, реорганизуется и упраздняется по решению Государственного Совета.

Организация деятельности юридического отдела

Общее руководство и контроль за работой секторов юридического отдела и выполнением работниками отдела должностных обязанностей осуществляет начальник отдела, а в его отсутствие – один из заведующих секторов юридического отдела в соответствии с поручением начальника Управления.

Заведующие секторами юридического отдела подотчетны и ответственны перед начальником отдела, руководят деятельностью секторов и несут ответственность за результаты их работы.

Начальник юридического отдела:

осуществляет руководство деятельностью юридического отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций;

по поручению Председателя Государственного Совета представляет интересы Государственного Совета в судах;

участвует в подготовке проектов: федеральных законов, законов Чувашской Республики, постановлений Государственного Совета, постановлений Президиума Государственного Совета, распоряжений Председателя Государственного Совета, Руководителя Аппарата;

обеспечивает реализацию возложенных на юридический отдел задач, выполнение работниками отдела должностных регламентов, соблюдение правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией;

взаимодействует с комитетами, комиссиями, депутатами Государственного Совета и структурными подразделениями Аппарата;

подписывает исходящие из юридического отдела документы и материалы;

участвует в подготовке аналитических материалов по вопросам, касающимся законодательной практики и состояния законодательства Чувашской Республики, справочно-информационных материалов о деятельности Государственного Совета;

осуществляет контроль за исполнением поручений Руководства Государственного Совета, Руководителя Аппарата, заместителя Руководителя Аппарата и начальника Управления, прохождением документов в юридическом отделе;

представляет юридический отдел в отношениях с Государственным Советом Чувашской Республики, иными государственными органами Чувашской Республики;

осуществляет другие полномочия, определяемые Руководителем Аппарата, заместителем Руководителя Аппарата и начальником Управления.

Начальник юридического отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на юридический отдел.

Юридический отдел создается, реорганизуется и упраздняется по решению Государственного Совета.

Сектор мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики

Общее руководство и контроль за работой сектора мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики и выполнением работниками сектора должностных обязанностей осуществляет заведующий сектором мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики.

Заведующий сектором мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на сектор.

Сектор мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики в соответствии с возложенными на юридический отдел задачами выполняет следующие функции:

по поручению Руководства Государственного Совета, Руководителя Аппарата, начальника Управления, начальника юридического отдела готовит справки и информации по вопросам законодательной, правоприменительной и судебной практики и о состоянии законодательства Чувашской Республики;

изучает федеральные конституционные законы, федеральные законы, судебную практику, опыт правотворческой деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и в случае необходимости готовит предложения о разработке соответствующей

ющих проектов законов Чувашской Республики либо о внесении изменений в действующие законы Чувашской Республики;

проводит мониторинг законодательства и выявляет нормативные правовые акты Чувашской Республики, принятые Государственным Советом, содержащие положения, не соответствующие законодательству Российской Федерации;

подготавливает рекомендации по приведению нормативных правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации;

участвует в подготовке проектов законов Чувашской Республики, проектов постановлений Государственного Совета и постановлений Президиума Государственного Совета;

проводит мониторинг правоприменения нормативных правовых актов Чувашской Республики, принятых Государственным Советом;

обеспечивает участие Государственного Совета в мониторинге правоприменения в Российской Федерации;

проводит в установленном порядке антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, принятых Государственным Советом, и проектов нормативных правовых актов, внесенных в Государственный Совет, правовую экспертизу проектов федеральных законов, проектов законов Чувашской Республики, поступивших от субъектов права законодательной инициативы в Государственном Совете, проектов постановлений Государственного Совета и постановлений Президиума Государственного Совета, имеющих нормативный характер;

осуществляет правовое обеспечение деятельности комитетов и комиссий Государственного Совета в соответствии с распоряжениями Руководителя Аппарата (далее также – курируемые комитеты и комиссии);

принимает участие в заседаниях курируемых комитетов и комиссий, парламентских слушаниях, публичных слушаниях, "круглых столах" и других мероприятиях, проводимых Государственным Советом;

обеспечивает в соответствии с распоряжениями Руководителя Аппарата правовое сопровождение подготовки и проведения заседаний консультативно-совещательных органов, созданных Государственным Советом;

оказывает консультативную помощь работникам Аппарата по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

по поручению начальника Управления рассматривает письменные заявления, обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и готовит по ним соответствующие проекты ответов;

обеспечивает поддержание в актуальном состоянии информации о нормотворческой деятельности Государственного Совета, размещаемой на официальном сайте Государственного Совета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

участвует в подготовке материалов для составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года № 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике";

в установленном порядке представляет интересы Государственного Совета в судах;

подготавливает проекты исковых заявлений, административных исковых заявлений, возражений в письменной форме и отзывов на исковые заявления, административные исковые заявления, а также проекты иных процессуальных документов при представлении интересов Государственного Совета в судах;

осуществляет правовую экспертизу извещений об осуществлении закупок, документаций о закупках, разъяснений положений документаций о закупке, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, проектов государственных контрактов;

участвует в деятельности комиссии Государственного Совета по осуществлению закупок;

участвует в разработке проектов государственных контрактов, соглашений о внесении изменений в государственные контракты и соглашений о расторжении государственных контрактов;

участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Государственного Совета как государственного заказчика, в том числе об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

участвует в подготовке материалов для осуществления претензионно-исковой работы;

обеспечивает готовность по вопросам мобилизационной подготовки; разрабатывает планы мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизационные планы и планы перевода Государственного Совета на работу в условиях военного времени;

обеспечивает готовность Государственного Совета к переводу на работу в условиях военного времени. Разрабатывает и уточняет документы по переводу Государственного Совета на работу в условиях военного времени;

разрабатывает предложения по учету и бронированию специалистов Аппарата и депутатов Государственного Совета, а также по реализации мер, осуществляемых при введении режима военного положения;

разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления в условиях военного времени;

осуществляет другие полномочия, определяемые Руководителем Аппарата, заместителем Руководителя Аппарата, начальником Управления и начальником юридического отдела.

Сектор мониторинга законодательства, правоприменительной и судебной практики создается, реорганизуется и упраздняется по решению Государственного Совета.

Сектор по обеспечению деятельности Государственного Совета

Общее руководство и контроль за работой сектора по обеспечению деятельности Государственного Совета и выполнением работниками сектора должностных обязанностей осуществляет заведующий сектором по обеспечению деятельности Государственного Совета.

Заведующий сектором по обеспечению деятельности Государственного Совета несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на сектор.

Сектор по обеспечению деятельности Государственного Совета в соответствии с возложенными на юридический отдел задачами выполняет следующие функции:

по поручению Руководства Государственного Совета, Руководителя Аппарата, начальника Управления, начальника юридического отдела готовит

справки и информации по вопросам законодательной практики и о состоянии законодательства Чувашской Республики;

изучает федеральные конституционные законы, федеральные законы, судебную практику, опыт правотворческой деятельности законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и в случае необходимости готовит предложения о разработке соответствующих проектов законов Чувашской Республики либо о внесении изменений в действующие законы Чувашской Республики;

осуществляет правовое обеспечение деятельности комитетов и комиссий Государственного Совета в соответствии с распоряжениями Руководителя Аппарата;

содействует депутатам, комитетам и комиссиям Государственного Совета в определении концепции, структуры законопроекта;

принимает участие в заседаниях курируемых комитетов и комиссий, парламентских слушаниях, публичных слушаниях, "круглых столах" и других мероприятиях, проводимых Государственным Советом, и обеспечивает их правовое сопровождение;

вносит предложения о совершенствовании законодательства Чувашской Республики и участвует в подготовке соответствующих проектов законов Чувашской Республики и постановлений Государственного Совета;

проводит мониторинг законодательства по направлениям деятельности курируемых комитетов и комиссий, выявляет нормативные правовые акты Чувашской Республики, принятые Государственным Советом, содержащие положения, не соответствующие законодательству Российской Федерации;

подготавливает рекомендации по приведению нормативных правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации;

готовит предложения о приостановлении или об отмене законов Чувашской Республики, постановлений Государственного Совета в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики;

участвует в проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Чувашской Республики, принятых Государственным Советом, по направлениям деятельности курируемых комитетов и комиссий;

проводит в установленном порядке антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, принятых Государственным Советом, и проектов нормативных правовых актов, внесенных в Государственный Совет, правовую экспертизу проектов федеральных законов, проектов законов Чувашской Республики, поступивших от субъектов права законодательной инициативы в Государственном Совете, проектов постановлений Государственного Совета и постановлений Президиума Государственного Совета, имеющих нормативный характер;

содействует комитетам Государственного Совета в подготовке предложений и замечаний на поступившие проекты федеральных законов;

обеспечивает в соответствии с распоряжениями Руководителя Аппарата правовое сопровождение подготовки и проведения заседаний консультативно-совещательных органов, созданных Государственным Советом;

оказывает консультативную помощь работникам Аппарата по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

по поручению начальника Управления рассматривает письменные заявления, обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и готовит по ним соответствующие проекты ответов;

по поручению начальника Управления представляет интересы Государственного Совета в судах;

осуществляет другие полномочия, определяемые Руководителем Аппарата, заместителем Руководителя Аппарата, начальником Управления и начальником юридического отдела.

Сектор по обеспечению деятельности Государственного Совета создается, реорганизуется и упраздняется по решению Государственного Совета.

***Организация деятельности отдела перевода,
редактирования и лингвистической экспертизы***

Общее руководство и контроль за работой отдела перевода, редактирования и лингвистической экспертизы и выполнением работниками отдела должностных обязанностей осуществляет начальник отдела. В период отсутствия начальника отдела его обязанности распределяются начальником Управления между работниками отдела.

Начальник отдела перевода, редактирования и лингвистической экспертизы:

осуществляет руководство деятельностью отдела перевода, редактирования и лингвистической экспертизы и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций;

обеспечивает соблюдение установленных правил редактирования, перевода, соответствие проектов законов Чувашской Республики, принятых законов Чувашской Республики и других документов нормам современного русского и чувашского языков;

обеспечивает подготовку к подписанию текстов законов Чувашской Республики, постановлений и других правовых актов, принятых Государственным Советом и его Президиумом;

взаимодействует с комитетами, депутатами Государственного Совета и структурными подразделениями Аппарата;

обеспечивает реализацию возложенных на отдел перевода, редактирования и лингвистической экспертизы задач, выполнение работниками отдела должностных регламентов, соблюдение правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией;

участвует в подготовке справочно-информационных материалов о деятельности Государственного Совета;

осуществляет контроль за исполнением поручений Руководства Государственного Совета, Руководителя Аппарата, заместителя Руководителя Аппарата и начальника Управления, прохождением документов в отделе перевода, редактирования и лингвистической экспертизы;

подписывает исходящие из отдела перевода, редактирования и лингвистической экспертизы документы и материалы;

осуществляет другие полномочия по вопросам ведения отдела перевода, редактирования и лингвистической экспертизы.

Начальник отдела перевода, редактирования и лингвистической экспертизы несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.

Отдел перевода, редактирования и лингвистической экспертизы в соответствии с возложенными на отдел задачами выполняет следующие функции:

лингвистическая экспертиза проектов законов Чувашской Республики и других актов Государственного Совета;

перевод на чувашский язык проектов законов Чувашской Республики,

принятых законов Чувашской Республики и других документов Государственного Совета;

корректорская читка принятых законов Чувашской Республики на двух государственных языках Чувашской Республики;

редактирование проектов законов Чувашской Республики, постановлений Государственного Совета, постановлений Президиума Государственного Совета, распоряжений Председателя Государственного Совета и Руководителя Аппарата;

осуществление иных функций в пределах компетенции Управления.

Отдел перевода, редактирования и лингвистической экспертизы создается, реорганизуется и упраздняется по решению Государственного Совета.