

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Государственного Совета
Удмуртской Республики

И.Н. Семенов
7 февраля 2001 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правовом управлении Аппарата Государственного Совета
Удмуртской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовое управление Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики.

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики и законодательством Удмуртской Республики, Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики, Регламентом работы Президиума, постоянных комиссий и Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3. Основными задачами Управления являются:

3.1. подготовка предложений и замечаний по проектам нормативных правовых актов;

3.2. подготовка заключений о соответствии проектов правовых актов Государственного Совета Удмуртской Республики Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики и законодательству Удмуртской Республики, системе законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики, правилам юридической техники;

3.3. проведение юридической экспертизы законопроектов в соответствии с Регламентом Государственного Совета Удмуртской Республики;

3.4. подготовка предложений о приведении правовых актов Президиума Государственного Совета Удмуртской Республики в соответствие с действующим законодательством;

3.5. разъяснение отдельных положений законов Удмуртской Республики, постановлений Государственного Совета Удмуртской Республики, его

Президиума, осуществляемое по поручению Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики;

3.6. обеспечение взаимодействия Управления с соответствующим структурным подразделением Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики;

3.7. разработка предложений по совершенствованию правового регулирования отношений в Удмуртской Республике;

3.8. систематизация законодательства Удмуртской Республики;

3.9. экспертиза соответствия текстов опубликованных нормативных правовых актов текстам подлинных документов;

3.10. анализ правоприменительной практики в Удмуртской Республике;

3.11. изучение опыта международной правовой практики и применение его в своей деятельности;

3.12. правовая защита интересов Государственного Совета Удмуртской Республики и его Аппарата.

4. Управление для решения стоящих перед ним задач:

4.1. взаимодействует с постоянными комиссиями Государственного Совета Удмуртской Республики, депутатами Государственного Совета Удмуртской Республики, депутатскими фракциями, депутатскими объединениями, структурными подразделениями Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики, Администрацией Президента и Правительства Удмуртской Республики, министерствами, ведомствами Удмуртской Республики, Верховным Судом Удмуртской Республики, Арбитражным судом Удмуртской Республики, Прокуратурой Удмуртской Республики, другими правоохранительными органами;

4.2. сотрудничает с научными и учебными заведениями юридического профиля, расположенными как на территории Удмуртской Республики, так и за ее пределами;

4.3. поддерживает контакты с аналогичными службами органов государственной власти Российской Федерации и ее субъектов;

4.4. взаимодействует с органами местного самоуправления, их юридическими службами.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5. Управление имеет право:

5.1. запрашивать и получать для решения возложенных на него задач в установленном порядке необходимые материалы и документы от руководителей структурных подразделений Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики и Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики, министерств, ведомств, учреждений, организаций и должностных лиц;

5.2. визировать проекты законов, постановлений и другие документы, рассматриваемые и принимаемые Государственным Советом Удмуртской Республики и его Президиумом, на различных стадиях их прохождения;

5.3. пользоваться в установленном порядке информационно-аналитическими данными Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики и Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики;

5.4. использовать государственные системы связи и коммуникации;

5.5. применять электронную и другие виды техники, пользоваться услугами подразделений материально-технического обеспечения деятельности Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики;

5.6. привлекать для осуществления законопроектных работ специалистов государственных органов, а также на договорной основе ученых и специалистов;

5.7. участвовать в работе сессий Государственного Совета Удмуртской Республики, заседаниях Президиума Государственного Совета Удмуртской Республики, постоянных комиссий Государственного Совета Удмуртской Республики, а также по поручению Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики в заседаниях Правительства Удмуртской Республики и его Президиума;

5.8. консультировать по правовым вопросам депутатов Государственного Совета Удмуртской Республики, постоянные комиссии Государственного Совета Удмуртской Республики, сотрудников Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики;

5.9. представлять интересы Государственного Совета Удмуртской Республики и его Аппарата в суде и иных органах (по поручению Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики, Руководителя Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики);

5.10. знакомиться с законодательством и правоприменительной практикой субъектов Российской Федерации, соответствующих служб Федерального Собрания Российской Федерации;

5.11. иметь бланк со своим наименованием.

6. Материально-техническое, документационное, информационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие подразделения Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики.

4. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЯ

7. Управление в своей деятельности непосредственно подотчетно Председателю Государственного Совета Удмуртской Республики и Руководителю Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики.

8. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Президиумом Государственного Совета Удмуртской Республики по представлению Руководителя Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

Заместитель начальника Управления и начальники секторами назначаются Руководителем Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики по представлению начальника Управления.

9. Начальник Управления:

9.1. руководит деятельностью Управления;

9.2. совместно с Руководителем Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики определяет структуру Управления и предложения об ее изменении;

9.3. определяет функции структурных подразделений Управления и согласовывает должностные инструкции сотрудников Управления;

9.4. представляет для назначения сотрудников Управления;

9.5. подписывает заключения на проекты правовых актов;

9.6. визирует документы, требующие согласования с Управлением;

9.7. участвует в работе сессий Государственного Совета Удмуртской Республики, заседаниях Президиума Государственного Совета Удмуртской Республики, постоянных комиссий Государственного Совета Удмуртской Республики, а также по поручению Председателя Государственного Совета Удмуртской Республики в заседаниях Правительства Удмуртской Республики и его Президиума;

9.8. представляет интересы Управления как в Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики, так и во взаимоотношениях с другими государственными органами.
