



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

26.12.2019

№ 161-рп

О Положении
о правовом управлении
Тюменской областной Думы

В соответствии с частью 5 статьи 11 Закона Тюменской области «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы», частью 1 статьи 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Положение о правовом управлении Тюменской областной Думы согласно приложению.

2. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы:

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

3. Признать утратившим силу распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 29.10.2018 № 41-рк «О Положении о правовом управлении Тюменской областной Думы».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2020 года.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.Е. Корепанов

ПОЛОЖЕНИЕ о правовом управлении Тюменской областной Думы

1. Общие положения

1.1. Правовое управление Тюменской областной Думы (далее – управление) является структурным подразделением аппарата Тюменской областной Думы и осуществляет экспертно-правовое обеспечение деятельности Тюменской областной Думы (далее – областная Дума).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Тюменской области, Регламентом Тюменской областной Думы, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми и ненормативными правовыми актами, принятыми областной Думой и председателем Тюменской областной Думы (далее – председатель Думы).

1.3. Государственные гражданские служащие управления (далее – гражданские служащие управления) являются государственными гражданскими служащими Тюменской области, на них распространяется законодательство о государственной гражданской службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о государственной гражданской службе.

1.4. Основой профессиональной служебной деятельности гражданских служащих управления являются должностные регламенты, определяющие их должностные обязанности, права и ответственность.

1.5. На работников управления распространяется действие трудового законодательства. Функции, права и обязанности работников закрепляются должностными инструкциями.

1.6. Штатная численность гражданских служащих и работников управления устанавливается штатным расписанием областной Думы.

2. Функции управления

2.1. Проведение правовой экспертизы проектов законов Тюменской области, проектов постановлений и распоряжений, принимаемых областной Думой и председателем Думы, а также действующих нормативных правовых актов, принятых областной Думой и председателем Думы.

2.2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых областной Думой и председателем Думы,

а также действующих нормативных правовых актов, принятых областной Думой и председателем Думы.

2.3. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов федеральных законов, подготовленных областной Думой для внесения в порядке законодательной инициативы в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации.

2.4. Анализ практики проведения антикоррупционной экспертизы в управлении, подготовка материалов по вопросам антикоррупционной экспертизы и предложения по совершенствованию антикоррупционной экспертизы в областной Думе.

2.5. Подготовка заключений, отзывов, замечаний и предложений областной Думы на проекты федеральных законов, поступивших из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, поправок к указанным законопроектам.

2.6. Осуществление лингвистической экспертизы проектов нормативных правовых актов: оценка соответствия представленных проектов нормам современного русского языка с учетом функционально-стилистических особенностей юридических текстов, дача рекомендаций по устранению лексических, грамматических, стилистических и логических неточностей, проверка соблюдения технических требований к оформлению проекта и участие в языковой и редакционно-технической доработке проектов нормативных правовых актов.

2.7. Проведение предварительной корректорской вычитки проектов положений регулятивного характера, утверждаемых председателем Думы и направленных в управление для замечаний и предложений.

2.8. Обеспечение единообразного подхода к юридико-техническому оформлению принимаемых областной Думой законов, постановлений и иных нормативных правовых актов.

2.9. Участие в подготовке проектов законов, проектов иных нормативных правовых и ненормативных правовых актов, принимаемых областной Думой, председателем Думы, а также соглашений, одной из сторон которых является областная Дума.

2.10. Участие в подготовке текста толкования вступивших в силу законов Тюменской области и постановлений областной Думы.

2.11. Участие в подготовке и доработке запросов и обращений областной Думы в Конституционный Суд Российской Федерации, иные федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления.

2.12. Подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов, представленных областной Думе для согласования Думой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа, органами законодательной власти других субъектов Российской Федерации.

2.13. Подготовка отзывов и информации на акты прокурорского реагирования, на экспертные заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Тюменской области.

2.14. В рамках взаимодействия с органами прокуратуры Тюменской области подготовка акта сверки результатов мониторинга изменений федерального законодательства.

2.15. Анализ и обобщение результатов рассмотрения претензионных документов, судебных решений и подготовка в связи с этим предложений по устранению недостатков и совершенствованию деятельности областной Думы.

2.16. Подготовка предложений к проекту плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации.

2.17. Осуществление в рамках проведения мониторинга правоприменения сбора, обобщения и предварительной оценки информации в сфере действия нормативных правовых актов, принятых областной Думой, в целях обеспечения принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов и разработки предложений по их дальнейшему совершенствованию.

2.18. Подготовка обоснованного заключения о результатах мониторинга правоприменения нормативного правового акта, целесообразности принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов, необходимости осуществления мониторинга правоприменения нормативных правовых актов, принятых областной Думой, и мониторинга правоприменения федеральных нормативных правовых актов.

2.19. Осуществление деятельности по сбору, обобщению, анализу и оценке информации для принятия, изменения или признания утратившими силу нормативных правовых актов и разработки предложений по их дальнейшему совершенствованию в целях обеспечения реализации нормативных правовых актов и развития процесса нормотворчества в областной Думе.

2.20. Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства, постановлений Конституционного Суда Российской Федерации и подготовка в связи с этим информации о необходимости приведения законов Тюменской области в соответствие с действующим законодательством.

2.21. Участие в подготовке материалов для председателя Думы, его заместителей, руководителя аппарата областной Думы к рабочим совещаниям, конференциям, иным официальным мероприятиям, выступлениям в средствах массовой информации.

2.22. Подготовка предложений по систематизации областного законодательства.

2.23. Своевременная подготовка информации для размещения на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет в целях актуализации сведений в разделах, закрепленных за управлением.

2.24. Обеспечение деятельности Комиссии областной Думы по рассмотрению документов о предоставлении жилых помещений из государственного жилищного фонда Тюменской области в рамках деятельности управления, подготовка мотивированных заключений на соответствие документов, представленных заявителями, законодательству и установленному в областной Думе порядку.

2.25. Участие в рамках полномочий управления в мероприятиях по передаче жилых помещений областной Думы в наем или аренду, подготовка необходимых документов. Ведение претензионной работы.

2.26. Подготовка исковых заявлений в суд, отзывов на исковые заявления, представление интересов областной Думы в судебных инстанциях. Ведение претензионной работы.

2.27. Подготовка исковых заявлений в суд, отзывов на исковые заявления, представление интересов областной Думы в судебных инстанциях. Ведение претензионной работы.

2.28. Консультирование по правовым вопросам депутатов областной Думы, помощников депутатов, государственных гражданских служащих и работников областной Думы.

2.29. Оказание консультационной помощи по лингвистическим вопросам депутатам областной Думы, государственным гражданским служащим и работникам областной Думы.

2.30. Подготовка по поручению председателя Думы или руководителя аппарата областной Думы проектов ответов на обращения органов государственной власти, местного самоуправления, граждан и организаций, поступивших в областную Думу.

2.31. Правовое обеспечение заседаний областной Думы, комитетов и постоянных комиссий областной Думы, мероприятий областной Думы.

2.32. Содействие в повышении уровня правовых знаний государственных гражданских служащих и работников областной Думы, помощников депутатов областной Думы, депутатов органов местного самоуправления.

2.33. Учебно-методическая деятельность по вопросам языкового оформления текстов официально-делового стиля, участие в проведении семинаров, практических курсов для гражданских служащих и работников областной Думы, занимающихся нормотворчеством, с целью повышения уровня речевой культуры и эффективности делового общения.

3. Организация деятельности управления

3.1. Управление возглавляет начальник управления, являющийся по должности заместителем руководителя аппарата областной Думы. Заместитель руководителя аппарата областной Думы – начальник правового управления (далее – начальник управления) непосредственно подчиняется председателю Думы, а также руководителю аппарата областной Думы в пределах его полномочий.

3.2. Начальник управления, гражданские служащие и работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя Думы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство управлением, обеспечивает выполнение возложенных на управление функций, исполнение должностных обязанностей гражданскими служащими и работниками управления и несет персональную ответственность за организацию работы управления в целом.

3.4. Начальник управления исполняет обязанности руководителя аппарата областной Думы в период его отсутствия.

В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления в соответствии с распоряжением председателя Думы.

3.5. Гражданские служащие и работники управления несут ответственность с учетом возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными регламентами и должностными инструкциями.

3.6. При исполнении своих должностных обязанностей гражданские служащие и работники управления в рамках своих должностных обязанностей взаимодействуют с депутатами и депутатскими объединениями в областной Думе, комитетами и постоянными комиссиями областной Думы, со структурными подразделениями областной Думы, а также по согласованию с начальником управления – со структурными подразделениями аппарата Губернатора Тюменской области, органов исполнительной власти области и иных государственных органов области, со структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению управления.

3.7. По поручению начальника управления гражданские служащие и работники управления принимают участие в заседаниях областной Думы и заседаниях комитетов, постоянных комиссий областной Думы, а также в научных конференциях, семинарах, депутатских слушаниях, круглых столах, рабочих группах и иных мероприятиях, проводимых областной Думой.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается распоряжением председателя Думы по согласованию с руководителем аппарата областной Думы и начальником управления.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя Думы по согласованию с руководителем аппарата областной Думы и начальником управления.