



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**Об утверждении Положения о Правовом департаменте
Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства
Республики Мордовия и признании утратившим силу Указа
Главы Республики Мордовия от 8 июня 2021 г. № 156-УГ**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Правовом департаменте Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.
2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Мордовия от 8 июня 2021 г. № 156-УГ «Об утверждении Положения о Правовом управлении Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 11 июня 2021 г., № 1300202106110010).
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Мордовия

А. ЗДУНОВ

г. Саранск
26 марта 2025 года
№ 130 -УГ



УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы Республики Мордовия
от 26 марта 2025 г. №130 -УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Правовом департаменте Администрации Главы Республики Мордовия
и Правительства Республики Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Правовой департамент Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Администрация).

В структуру Департамента входит отдел правовой экспертизы.

2. Департамент 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 Департамента

3. Полномочия Департамента:

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

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

4) подготовка предложений о подписании Главой Республики Мордовия законов Республики Мордовия либо об их отклонении;

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

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

7) правовая и антикоррупционная экспертиза 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, Администрации 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, в Правительство Республики Мордовия;

12) оказание консультативной помощи сотрудникам Администрации, органам исполнительной власти Республики Мордовия по вопросам осуществления законопроектных работ и подготовки проектов правовых актов Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.

Глава 3. Права Департамента

4. Департамент 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 Департамента;

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 органов исполнительной власти Республики Мордовия.

Глава 4. Организация деятельности Департамента

5. Департамент возглавляет начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Республики Мордовия.

6. Начальник Департамента:

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

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

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) подписывает заключения на проекты правовых актов Республики Мордовия;

6) подписывает иные документы, подготовленные Департаментом по поручению Главы Республики Мордовия либо Руководителя Администрации;

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, Руководителем Администрации, Председателем Правительства Республики Мордовия;

9) рассматривает в установленном порядке документы, адресованные непосредственно Департаменту;

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

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

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

7. Начальник Департамента несет персональную ответственность за работу Департамента.

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

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

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