Утверждено

решением

Думы Великого Новгорода

от 25.11.2004 N 26

(в редакции решений Думы Великого Новгорода

От 24.08.2023 № 903, от 31.01.2024 № 100)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ АППАРАТА ДУМЫ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

1. Общие положения

1.1. Правовое управление аппарата Думы Великого Новгорода (далее - Управление) входит в структуру Думы Великого Новгорода и подчиняется непосредственно Председателю Думы Великого Новгорода.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW154&n=106277&dst=100036) муниципального образования - городского округа Великий Новгород, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящим Положением.

2. Полномочия Управления

2.1. В части правового обеспечения деятельности Думы Великого Новгорода:

2.1.1. Осуществляет правовую экспертизу проектов решений Думы Великого Новгорода, постановлений и распоряжений Председателя Думы Великого Новгорода;

2.1.2. Осуществляет подготовку проектов решений Думы Великого Новгорода, в том числе по поручению Председателя Думы Великого Новгорода, его заместителей, комиссий Думы Великого Новгорода;

2.1.3. Осуществляет по поручению Председателя Думы Великого Новгорода подготовку проектов ответов на запросы, поступившие в адрес Думы Великого Новгорода, по вопросам, решение которых требует правового сопровождения.

В порядке, установленном постановлением Председателя Думы Великого Новгорода, осуществляет подготовку проектов писем о предоставлении информации, выполнении поручений, необходимых для всестороннего рассмотрения обращений граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - обращения граждан), проектов ответов на обращения, граждан.

Оказывает содействие депутатам Думы Великого Новгорода в работе с поступившими в их адрес обращениями граждан, в том числе осуществляет подготовку проектов писем о предоставлении информации, выполнении поручений, необходимых для всестороннего рассмотрения обращений граждан, проектов ответов на обращения граждан.

Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью представления запрошенной в рамках рассмотрения обращений граждан информации, выполнением поручений.

2.1.4. Осуществляет подготовку предложений об изменении действующих или отмене фактически утративших силу правовых актов Думы Великого Новгорода;

2.1.5. Участвует в подготовке и проводит проверку на соответствие требованиям законодательства проектов документов, вносимых Думой Великого Новгорода в качестве законодательной инициативы на рассмотрение Новгородской областной Думы;

2.1.6. Осуществляет правовую экспертизу поступивших на согласование в Думу Великого Новгорода проектов федеральных законов, законов Новгородской области, иных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области;

2.1.7. Оказывает юридическую помощь созданным Думой Великого Новгорода комиссиям, принимает участие в их работе;

2.1.8. Осуществляет правовую экспертизу и согласование договоров, заключаемых от имени Думы Великого Новгорода;

2.1.9. Оказывает юридическую помощь структурным подразделениям аппарата Думы Великого Новгорода;

2.1.10. По поручению Председателя Думы Великого Новгорода осуществляет подготовку заключений, проектов протокольных решений Думы Великого Новгорода по внесенным в Думу Великого Новгорода протестам, представлениям, предложениям, требованиям прокурора;

2.1.11. Представляет интересы Думы Великого Новгорода в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также других органах при рассмотрении правовых вопросов и обеспечивает подготовку необходимых документов для защиты интересов Думы Великого Новгорода в вышеуказанных органах;

Представляет Председателю Думы Великого Новгорода обобщенную информацию о судебных процессах, стороной которых является Дума Великого Новгорода, каждые шесть месяцев;

2.1.12. Представляет в орган, ведущий регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области, необходимые для ведения регистра документы.

2.2. В части кадрового обеспечения Думы Великого Новгорода:

2.2.1. Осуществляет подготовку постановлений и распоряжений Председателя Думы Великого Новгорода, связанных с организацией прохождения муниципальной службы (службы) в аппарате Думы Великого Новгорода, оформляет соответствующие документы;

2.2.2. Осуществляет ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек муниципальных служащих, служащих аппарата Думы Великого Новгорода, а также лиц, замещающих муниципальные должности в Думе Великого Новгорода на постоянной основе;

2.2.3. Осуществляет ведение личных дел муниципальных служащих, служащих аппарата Думы Великого Новгорода;

2.2.4. Направляет в отдел кадров комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода информацию, необходимую для ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Великого Новгорода;

2.2.5. Осуществляет организацию работы по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Думы Великого Новгорода, аттестации муниципальных служащих аппарата Думы Великого Новгорода;

2.2.6. Решает иные вопросы кадровой работы, определяемые трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. В части профилактики коррупционных правонарушений в Думе Великого Новгорода:

2.3.1. Осуществляет предварительную антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Думы Великого Новгорода и проектов нормативных правовых актов Думы Великого Новгорода;

2.3.2. Содействует соблюдению работниками Думы Великого Новгорода запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, подготовкой сообщений о фактах коррупции;

2.3.3. Принимает справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думе Великого Новгорода, включенные в утвержденный решением Думы Великого Новгорода перечень, контролирует своевременность их представления;

2.3.4. Принимает меры по обеспечению соблюдения в Думе Великого Новгорода законных прав и интересов муниципального служащего аппарата Думы Великого Новгорода, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

2.3.5. По решению Председателя Думы Великого Новгорода осуществляет проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Думе Великого Новгорода, включенные в утвержденный решением Думы Великого Новгорода перечень;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе Великого Новгорода, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдения муниципальными служащими аппарата Думы Великого Новгорода требований к служебному поведению;

соблюдения лицами, замещавшими должности муниципальной службы в аппарате Думе Великого Новгорода, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством;

2.3.6. Осуществляет предварительное рассмотрение ходатайств муниципальных служащих аппарата Думы Великого Новгорода о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией, документов, прилагаемых к ходатайствам, и подготовку мотивированных заключений о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

2.3.7. Осуществляет подготовку проектов решений Думы Великого Новгорода, постановлений, распоряжений Председателя Думы Великого Новгорода по вопросам противодействия коррупции;

2.3.8. Обеспечивает размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих включенные в утвержденный решением Думы Великого Новгорода перечень должности муниципальной службы в аппарате Думе Великого Новгорода, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Думы Великого Новгорода;

2.3.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

2.4. Осуществляет воинский учет в Думе Великого Новгорода.

3. Права Управления

Во исполнение возложенных полномочий Управление имеет право:

запрашивать и получать информацию, необходимые материалы (документы, заключения, пояснения, справки, расчеты) от органов местного самоуправления Великого Новгорода, муниципальных организаций, депутатов Думы Великого Новгорода;

вносить на рассмотрение Председателя Думы Великого Новгорода предложения по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.

4. Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением Председателя Думы Великого Новгорода.

4.2. Начальник Управления:

осуществляет на основе единоначалия общее руководство деятельностью Управления, обеспечивая реализацию возложенных на Управление полномочий, несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления;

представляет Председателю Думы Великого Новгорода предложения об изменении структуры Управления, штатного расписания аппарата Думы Великого Новгорода, назначении и освобождении от должности работников Управления.

4.3. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности распоряжением Председателя Думы Великого Новгорода.