



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АЛТАЙСКОЕ КРАЕВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2014 № 210

г. Барнаул

Об утверждении Положения
об аппарате Алтайского краевого
Законодательного Собрания

В соответствии со статьей 73 Устава (Основного Закона) Алтайского края Алтайское краевое Законодательное Собрание ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об аппарате Алтайского краевого Законодательного Собрания (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Алтайского краевого
Законодательного Собрания

А.А. Романенко



301651 108108

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Алтайского краевого
Законодательного Собрания

01.09.2014 № 210

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АППАРАТЕ АЛТАЙСКОГО КРАЕВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО
СОБРАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппарат Алтайского краевого Законодательного Собрания (далее - Аппарат) осуществляет непосредственное обеспечение реализации полномочий Алтайского краевого Законодательного Собрания, установленных Уставом (Основным Законом) Алтайского края, а также федеральными законами и законами Алтайского края, обеспечение работы постоянных комитетов, постоянных депутатских объединений, постоянных комиссий и депутатов Алтайского краевого Законодательного Собрания.

2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края и иными законами Алтайского края, постановлениями Алтайского краевого Законодательного Собрания, настоящим Положением об аппарате Алтайского краевого Законодательного Собрания (далее - Положение), иными нормативными правовыми актами Алтайского края, а также распоряжениями и поручениями председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, поручениями заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, руководителя Аппарата.

3. Основной задачей Аппарата является правовое, организационное, аналитическое, информационное, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания, депутатов, председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, его заместителя, постоянных комитетов, постоянных депутатских объединений, постоянных комиссий.

4. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, Алтайского края и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

5. Финансирование расходов на содержание Аппарата осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на обеспечение деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АППАРАТА

6. Функции Аппарата определяются настоящим Положением, Регламентом Алтайского краевого Законодательного Собрания, иными нормативными правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, положениями о структурных подразделениях Аппарата, распоряжениями председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания и направлены на обеспечение эффективной работы Алтайского краевого Законодательного Собрания.

7. Основными функциями Аппарата являются:

1) разработка проектов законов Алтайского края, проектов постановлений Алтайского краевого Законодательного Собрания, а также участие в их обсуждении, доработке и согласовании с заинтересованными лицами по поручению председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, его заместителя, председателей постоянных комитетов;

2) обеспечение подготовки и проведения сессий Алтайского краевого Законодательного Собрания, заседаний постоянных комитетов, постоянных депутатских объединений и комиссий, рабочих групп, депутатских (публичных) слушаний, иных мероприятий, проводимых Алтайским краевым Законодательным Собранием;

3) осуществление правовой, антикоррупционной и иных экспертиз законопроектов и проектов иных правовых актов, внесенных в Алтайское краевое Законодательное Собрание субъектами права законодательной инициативы;

4) организация работы по подготовке к рассмотрению проектов федеральных законов по предметам ведения Российской Федерации и проектов федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также законодательных инициатив и обращений, поступивших в Алтайское краевое Законодательное Собрание из законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация работы по проектам федеральных законов, внесенных Алтайским краевым Законодательным Собранием в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации;

5) оформление в установленном порядке принятых законов Алтайского края, постановлений Алтайского краевого Законодательного Собрания, распоряжений, поручений председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания;

6) организация и проведение правового мониторинга (мониторинга нормативных правовых актов и мониторинга правоприменения);

7) оказание содействия депутатам Алтайского краевого Законодательного Собрания в реализации их полномочий;

8) подготовка аналитических, информационных, справочных и методических материалов для Алтайского краевого Законодательного Собрания, председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, его заместителя, руководителей постоянных комитетов и постоянных депутатских объединений, постоянных комиссий;

9) обеспечение в пределах полномочий работы по контролю за соблюдением и исполнением законов Алтайского края и иных нормативных правовых актов, принятых Алтайским краевым Законодательным Собранием;

10) участие в разработке проектов текущего и перспективного планирования работы Алтайского краевого Законодательного Собрания;

11) организация взаимодействия Алтайского краевого Законодательного Собрания с Губернатором Алтайского края, Правительством Алтайского края, иными органами исполнительной власти Алтайского края, Уполномоченным по правам человека в Алтайском крае, Уполномоченным при Губернаторе Алтайского края по правам ребенка в Алтайском крае, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, Счетной палатой Алтайского края, Избирательной комиссией Алтайского края, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также с политическими партиями, иными общественными объединениями, организациями и гражданами;

12) содействие осуществлению сотрудничества Алтайского краевого Законодательного Собрания с Государственной Думой и Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также участием Алтайского краевого Законодательного Собрания, его представителей в межпарламентских ассоциациях и объединениях;

13) обеспечение доступа к информации о деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания; обеспечение работы с запросами информации о деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания в соответствии с законодательством;

14) обеспечение взаимодействия Алтайского краевого Законодательного Собрания с представительными органами местного самоуправления, изучение и распространение лучшего опыта работы представительных органов местного самоуправления, оказание консультационно-методической помощи представительным органам местного самоуправления и депутатам в пределах своей компетенции;

15) осуществление в соответствии с законодательством Алтайского края организационно-методического, а также иного обеспечения деятельности Молодежного парламента Алтайского края и иных совещательных (консультативных) органов, созданных Алтайским краевым Законодательным Собранием;

16) представительство интересов Алтайского краевого Законодательного Собрания в судах, правоохранительных и административных органах в соответствии с законодательством;

17) регистрация и учет обращений граждан и организаций, поступающих в Алтайское краевое Законодательное Собрание, организация своевременного их рассмотрения; подготовка информационно-аналитических и справочных материалов об обращениях, а также формирование и хранение в установленном порядке архива документов по указанным обращениям; организация личного приема граждан;

18) изучение, обобщение и внедрение опыта работы законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представительных органов местного самоуправления;

19) организация прохождения гражданской службы государственными гражданскими служащими Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании, организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих;

20) организация деятельности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Алтайском краевом Законодательном Собрании (далее – иные работники);

21) организация деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания по профилактике коррупционных и иных правонарушений и соблюдению депутатами Алтайского краевого Законодательного Собрания, государственными гражданскими служащими Алтайского краевого Законодательного Собрания, иными работниками Аппарата законодательства о противодействии коррупции;

22) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Алтайского краевого Законодательного Собрания в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

23) оформление документов на награждение Почетной грамотой Алтайского краевого Законодательного Собрания и поощрение Благодарственным письмом;

24) оформление и учет документов в сфере трудовых отношений, ведение делопроизводства, соблюдение порядка работы со служебной информацией; подготовка документов для сдачи на государственное хранение в архив;

25) обеспечение защиты, в том числе технической защиты, сведений, составляющих государственную тайну, а также информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами;

26) организация работы в Алтайском краевом Законодательном Собрании по исполнению законодательства о военной службе, мобилизации и гражданской обороне;

27) формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания; обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

28) развитие информационно-технической базы Алтайского краевого Законодательного Собрания, внедрение информационных технологий, защита информационных ресурсов;

29) обеспечение в пределах своей компетенции исполнения правовых актов Алтайского краевого Законодательного Собрания, распоряжений и поручений председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, поручений заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, председателей постоянных комитетов, постоянных депутатских объединений, постоянных комиссий и руководителя Аппарата;

30) выполнение иных функций в соответствии с правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

3. СТРУКТУРА АППАРАТА

8. Структура Аппарата включает в себя руководителя Аппарата, структурные подразделения Аппарата, а также иных лиц.

9. Структура Аппарата утверждается постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания.

10. Структурные подразделения Аппарата могут иметь внутреннее структурирование, определяемое распоряжением председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

11. Структурные подразделения Аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми распоряжением председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

12. Численность сотрудников Аппарата определяется председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания при утверждении штатного расписания.

13. В штатное расписание включаются должности государственной гражданской службы Алтайского края, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Алтайского края, утвержденным законом Алтайского края от 1 декабря 2005 года № 106-ЗС «О Реестре должностей государственной гражданской службы Алтайского края».

14. В целях технического обеспечения деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания в штатное расписание могут включаться иные работники.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АППАРАТА

15. Общее руководство деятельностью Аппарата осуществляет председатель Алтайского краевого Законодательного Собрания.

16. Председатель Алтайского краевого Законодательного Собрания осуществляет следующие основные полномочия:

1) издает распоряжения и дает поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Аппарата;

2) утверждает смету расходов на содержание Аппарата;

3) утверждает положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим аппарата Алтайского краевого Законодательного Собрания, положения об оплате труда и материального стимулирования иных работников;

4) утверждает документы, регламентирующие работу Аппарата;

5) назначает граждан на должность государственной гражданской службы Алтайского края, а также осуществляет перемещение, перевод и увольнение государственных гражданских служащих, заключает служебные контракты;

6) применяет меры поощрения к государственным гражданским служащим, иным работникам Apparата и привлекает их к дисциплинарной ответственности;

7) направляет государственных гражданских служащих, иных работников Apparата в служебные командировки;

8) принимает решение об образовании конкурсной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, участвует в составе аттестационной комиссии;

9) решает иные вопросы деятельности Apparата.

17. Непосредственную организацию деятельности Apparата по реализации функций Apparата осуществляет руководитель Apparата, который подчиняется непосредственно председателю Алтайского краевого Законодательного Собрания, а в его отсутствие - заместителю председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

18. Руководитель Apparата назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

19. Руководитель Apparата осуществляет следующие основные полномочия:

1) организует деятельность государственных гражданских служащих Алтайского края, проходящих государственную гражданскую службу Алтайского края в Алтайском краевом Законодательном Собрании, а также иных работников Apparата по выполнению задач и функций, возложенных на Apparat;

2) координирует и контролирует работу структурных подразделений Apparата, обеспечивает их взаимодействие, а также соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками Apparата;

3) налагает резолюции на входящую корреспонденцию, поступающую на имя руководителя Apparата, подписывает служебные документы и письма в пределах своей компетенции;

4) представляет председателю Алтайского краевого Законодательного Собрания кандидатуры на вакантные должности государственной гражданской службы, замещение которых возможно без проведения конкурса, вносит предложения по оптимизации и (или) сокращению штатной численности Apparата;

5) вносит председателю Алтайского краевого Законодательного Собрания предложения:

а) о мерах по совершенствованию работы Apparата;

б) о поощрении государственных гражданских служащих, иных работников Apparата, применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

в) о внутреннем структурировании Apparата, о смете расходов на очередной финансовый год по обеспечению деятельности Apparата;

б) вносит председателю Алтайского краевого Законодательного Собрания предложения по кадровым вопросам, проекты положений о структурных

подразделениях Аппарата, проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих и должностных инструкций;

7) организует исполнение утвержденной председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания сметы расходов, обеспечивает соблюдение штатной и финансовой дисциплины;

8) организует и обеспечивает работу комиссий (конкурсной, аукционной, котировочной) по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

9) организует подготовку проектов текущих и перспективных планов работы Алтайского краевого Законодательного Собрания, структурных подразделений Аппарата, осуществляет контроль за их реализацией;

10) представляет Аппарат при взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, Правительством Алтайского края, иными органами государственной власти Алтайского края, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с органами местного самоуправления;

11) организует работу Аппарата по ведению единой системы делопроизводства, а также работу по поступившим письмам и обращениям граждан; контролирует соблюдение сроков исполнения документов, организует и осуществляет контроль за исполнением распоряжений и поручений председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, поручений заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания;

12) координирует осуществление мероприятий, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Аппарате, аттестацией государственных гражданских служащих, а также с профессиональным развитием государственных гражданских служащих;

13) организует материально-техническое обеспечение деятельности Алтайского краевого Законодательного Собрания, члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителя от Алтайского краевого Законодательного Собрания;

14) осуществляет хранение гербовой печати;

15) осуществляет иные полномочия по исполнению функций Аппарата в соответствии с настоящим Положением, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания и распоряжениями (поручениями) председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

20. Председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания на руководителя Аппарата могут быть возложены полномочия по решению отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности и вопросов организации работы Аппарата, включая право подписи платежных и иных документов при совершении операций по лицевым счетам.

21. Руководитель Аппарата несет персональную ответственность за осуществление функций Аппарата в рамках возложенных на него полномочий. Поручения руководителя Аппарата по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для исполнения государственными гражданскими служащими и иными работниками Аппарата.

22. В отсутствие руководителя Аппарата (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет начальник организационного управления Аппарата либо иное уполномоченное лицо, назначенное председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания.

23. Специалисты постоянных комитетов находятся в подчинении председателей соответствующих комитетов.

24. Помощники (советники) председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания находятся в подчинении соответственно председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.

25. Назначение на должность специалистов постоянных комитетов, а также иных работников Аппарата, осуществляющих свои обязанности по обеспечению деятельности постоянных комитетов, их перемещение, применение к ним поощрения и взыскания, а также утверждение графика их отпусков осуществляется председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания по представлениям председателей соответствующих комитетов, согласованных с руководителем Аппарата.

26. Назначение на должность помощников (советников) председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, их перемещение, применение к ним поощрения и взыскания, а также утверждение графика их отпусков осуществляется председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания.

27. Назначение на должность помощников (советников) заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, их перемещение, применение к ним поощрения и взыскания, а также утверждение графика их отпусков осуществляется председателем Алтайского краевого Законодательного Собрания по представлению заместителя председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания, согласованному с руководителем Аппарата.

28. Работники Аппарата замещают должности государственной гражданской службы Алтайского края и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, регулирующим вопросы государственной гражданской службы, и в соответствии с трудовым законодательством.

29. Сотрудникам Аппарата выдаются служебные удостоверения установленного образца.

30. Делопроизводство, организация учета и прохождения документов, контроль за их исполнением в Аппарате регулируются Регламентом Алтайского краевого Законодательного Собрания и распоряжением председателя Алтайского краевого Законодательного Собрания.