УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
по документационному и
организационному обеспечению
деятельности Законодательного
Собрания Приморского края
аппарата Законодательного
Собрания Приморского края
_____ Е.А. Иванова
"06" февраля 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организационного обеспечения управления по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания Приморского края аппарата Законодательного Собрания Приморского края

Настоящее положение определяет правовую основу деятельности, основные задачи и полномочия отдела организационного обеспечения управления по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания Приморского края аппарата Законодательного Собрания Приморского края, а также права и обязанности государственных гражданских служащих отдела.

1.Общие положения

1.1.Отдел организационного обеспечения управления по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания Приморского края аппарата Законодательного Собрания Приморского края (далее – отдел) создается для организационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания Приморского края (далее – Законодательное Собрание).

1.2.Отдел является структурным подразделением управления по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания аппарата Законодательного Собрания (далее – управление).

1.3.Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления.

1.4.Положение об отделе утверждается начальником управления.

1.5.Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Приморского края, Уставом Приморского края, Регламентом Законодательного Собрания, постановлениями Законодательного Собрания, распоряжениями председателя

Законодательного Собрания, Положением об управлении и настоящим Положением.

2.Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1.организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания для реализации полномочий, возложенных на него законодательством Российской Федерации и Приморского края;

2.2.организационно-методическое обеспечение деятельности Парламентской Ассоциации "Дальний Восток и Забайкалье".

3.Основные функции отдела

Основными функциями отдела являются:

3.1.организационное обеспечение проведения заседаний Законодательного Собрания, совета Законодательного Собрания и других мероприятий, проводимых Законодательным Собранием;

3.2.организационное обеспечение участия депутатов и работников аппарата Законодательного Собрания в мероприятиях, проводимых федеральными и краевыми органами государственной власти;

3.3.организационное обеспечение участия Председателя Законодательного Собрания в мероприятиях, проводимых Советом законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации;

3.4.обеспечение подготовки и выполнения организационных мероприятий по приему делегаций Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных органов субъектов Российской Федерации;

3.5.обобщение информации о явке членов совета на заседания совета Законодательного Собрания, депутатов Законодательного Собрания на заседания Законодательного Собрания и на другие мероприятия с их участием;

3.6.организационное обеспечение регистрации депутатов Законодательного Собрания на заседаниях Законодательного Собрания и на других мероприятиях, проводимых Законодательным Собранием;

3.7.подача сведений на заседаниях Законодательного Собрания Председателю Законодательного Собрания об изменениях в составе докладчиков и приглашенных; подготовка по итогам заседаний Законодательного Собрания списков присутствующих на заседании;

3.8.обеспечение проведения процедуры тайного голосования, работа со счетной комиссией;

3.9.организация формирования проектов примерных программ законодательной деятельности, ежеквартальных планов работы Законодательного Собрания и планов мероприятий по реализации основных положений, изложенных в посланиях Президента Российской Федерации;

3.10.подготовка проекта доклада Председателя Законодательного Собрания о работе Законодательного Собрания за год;

3.11.подготовка и распространение:

планов мероприятий, проводимых Законодательным Собранием, на неделю;

планов работы аппарата Законодательного Собрания на месяц;

3.12.распространение информации, представляемой Правительством Приморского края, иными органами государственной власти;

3.13.взаимодействие с Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю, получение и распространение статистических сборников;

3.14.сбор и обновление информации о работе общественных приемных депутатов Законодательного Собрания;

3.15.подготовка и распространение информации о:

прохождении законопроектов с момента внесения в Законодательное Собрание до принятия законов;

работе с законодательными инициативами представительных органов местного самоуправления Приморского края;

работе с поручениями, содержащимися в постановлениях Законодательного Собрания;

работе с протокольными поручениями Законодательного Собрания;

прохождении законодательных инициатив Законодательного Собрания в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

рассмотрении обращений Законодательного Собрания и депутатских запросов депутатов Законодательного Собрания;

работе комиссий и рабочих групп, созданных Законодательным Собранием;

3.16.организационно-методическое обеспечение деятельности Парламентской Ассоциации "Дальний Восток и Забайкалье";

3.17.подготовка информации по вопросам организационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания для размещения в используемых в Законодательном Собрании информационных системах, базах данных и на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.Структура и руководство отделом

4.1.Структура отдела определяется штатным расписанием аппарата Законодательного Собрания.

4.2.Государственные гражданские служащие отдела назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Законодательного Собрания по представлению начальника управления.

4.3.Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который:

4.3.1.самостоятельно и оперативно принимает и реализовывает управленческие решения;

4.3.2.контролирует, анализирует и прогнозирует последствия принимаемых решений;

4.3.3.планирует работу отдела;

4.3.4.обучает государственных гражданских служащих отдела;

4.3.5.ставит перед подчиненными задачи;

4.3.6.обеспечивает взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания.

5.Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих отдела

5.1.Прием на работу и увольнение с работы государственных гражданских служащих отдела осуществляются в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Приморского края о государственной гражданской службе, Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об управлении и настоящего Положения.

5.2.Права, должностные обязанности, ответственность государственных гражданских служащих отдела определяются федеральным законодательством и законодательством Приморского края о государственной гражданской службе, Положением об управлении, настоящим Положением и должностными регламентами государственных гражданских служащих отдела.