УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Законодательного Собрания
Приморского края

_____ А.И. Ролик
"30" 01 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания Приморского края аппарата Законодательного Собрания Приморского края

1.Общие положения

1.1.Управление по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания Приморского края аппарата Законодательного Собрания Приморского края (далее – управление, аппарат Законодательного Собрания, Законодательное Собрание) является структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания, подчиняется руководителю аппарата Законодательного Собрания.

1.2.Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законодательством Приморского края, Регламентом Законодательного Собрания, Положением об аппарате Законодательного Собрания, распоряжениями Председателя Законодательного Собрания, настоящим Положением.

2.Задачи управления

2.1.Основной задачей управления является документационное и организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания.

2.1.1.Решение основной задачи управления реализуется по направлениям:

организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания;

организационное, информационное, консультационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания в части взаимодействия органами местного самоуправления Приморского края, а также с депутатскими объединениями, общественными объединениями;

документационное, справочно-информационное и методическое обеспечение деятельности Законодательного Собрания.

2.2.Для выполнения основной задачи в управлении реализуется комплекс задач по направлениям работы.

2.2.1.По направлению организационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

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

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

2.2.2.По направлению взаимодействия с органами местного самоуправления, депутатскими объединениями, общественными объединениями:

организационно-методическое обеспечение деятельности депутатских объединений, обеспечение взаимодействия с общественными объединениями;

организационное, информационное и консультативное обеспечение деятельности Совета председателей представительных органов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов при Законодательном Собрании, заседаний молодежной парламентской ассамблеи при Законодательном Собрании и ее палат;

обеспечение взаимодействия Законодательного Собрания с Палатой молодых законодателей при Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Молодежным парламентом при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, молодежной парламентской ассамблеей при Законодательном Собрании, молодежными парламентскими структурами муниципальных образований Приморского края с целью развития молодежного парламентаризма в Приморском крае.

2.2.3.По направлению документационного, справочно-информационного и методического обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

обеспечение единого порядка организации и ведения делопроизводства в Законодательном Собрании и структурных подразделениях аппарата Законодательного Собрания, унификация форм документов, создание образцов документов, используемых в Законодательном Собрании;

регистрация и учет входящей и исходящей корреспонденции, документов, ведение справочно-информационной работы по документам Законодательного Собрания;

контроль за прохождением, исполнением и оформлением документов;

организация работы по комплектованию и хранению документов, созданных в результате деятельности Законодательного Собрания.

3.Функции управления

3.1.Функции управления реализуются в рамках конкретного направления его деятельности.

3.1.1.По направлению организационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

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

организационное обеспечение участия Председателя Законодательного Собрания, депутатов Законодательного Собрания и государственных гражданских служащих аппарата Законодательного Собрания в мероприятиях, проводимых федеральными и краевыми органами государственной власти,

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

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

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

обеспечение проведения процедуры тайного голосования, работа со счетной комиссией;

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;

подготовка проекта доклада Председателя Законодательного Собрания о работе Законодательного Собрания за год,

подготовка планов мероприятий, проводимых Законодательным Собранием, планов работы аппарата Законодательного Собрания на месяц;

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

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

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

подготовка и распространение информации о:

прохождении проектов законов Приморского края 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;

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".

3.1.2.По направлению взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными объединениями:

организационное, информационное и консультативное обеспечение деятельности Совета председателей представительных органов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов при Законодательном Собрании, заседаний молодежной парламентской ассамблеи при Законодательном Собрании и ее палат;

организационное обеспечение участия депутатов Законодательного Собрания в мероприятиях по вопросам местного самоуправления и молодежной политики;

подготовка информационных и аналитических материалов о деятельности органов местного самоуправления, в том числе ежегодный анализ деятельности представительных органов муниципальных образований;

оказание органам местного самоуправления консультационной помощи в пределах компетенции управления;

рассмотрение обращений органов местного самоуправления по вопросам компетенции управления и подготовка проектов ответов на них;

организационное обеспечение учебы депутатов и сотрудников аппаратов представительных органов муниципальных образований;

организационное и информационное обеспечение деятельности депутатских объединений в Законодательном Собрании;

подготовка информации для размещения в используемых в Законодательном Собрании информационных системах, базах данных, а также в разделах "Местное самоуправление" и "Молодежная политика" на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.1.3.По направлению документационного, справочно-информационного и методического обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

документационное обеспечение проведения заседаний совета Законодательного Собрания и заседаний Законодательного Собрания;

подготовка проекта повестки дня заседания Законодательного Собрания;

формирование электронной повестки дня заседания Законодательного Собрания, контроль за размещением в ней электронных версий текстов документов законотворческого процесса структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания; формирование комплектов документов для рассылки;

ведение и оформление протоколов заседаний совета Законодательного Собрания, Законодательного Собрания;

регистрация законов Приморского края, постановлений Законодательного Собрания, распоряжений Председателя (заместителей Председателя) Законодательного Собрания и их направление согласно рассылке;

размещение законов Приморского края и постановлений Законодательного Собрания в системе автоматизации законотворческого документооборота (САЗД);

формирование сборника "Ведомости Законодательного Собрания Приморского края" - официального периодического печатного издания Законодательного Собрания;

подготовка информаций по итогам работы заседания Законодательного Собрания и информации о прохождении законов Приморского края;

оформление Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем и Приветственных адресов Законодательного Собрания;

учет лиц, награжденных Почетной грамотой Законодательного Собрания, Благодарностью Законодательного Собрания;

выполнение копировально-множительных работ для обеспечения деятельности Законодательного Собрания;

составление номенклатуры дел Законодательного Собрания;

организация и ведение документооборота для обеспечения деятельности Законодательного Собрания с использованием систем электронного документооборота (СЭД "Дело") и автоматизации законотворческого документооборота (САЗД);

учет объема документооборота в Законодательном Собрании и осуществление мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с документами;

выдача заверенных копий документов Законодательного Собрания, выписок из них;

организация работы по проведению архивно-технической обработки документов Законодательного Собрания;

выдача архивных документов во временное пользование;

подготовка документов к передаче на государственное хранение;

обеспечение деятельности постоянно действующей экспертной комиссии Законодательного Собрания;

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

4.Права управления

В целях надлежащего исполнения своих задач и функций управление имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы управления информацию;

взаимодействовать в пределах своей компетенции со структурными подразделениями федеральных органов власти, Правительства Приморского края, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными органами края, органами местного самоуправления, органами управления общественных объединений и организациями;

на получение в структурных подразделениях аппарата Законодательного Собрания материалов, необходимых для своей работы;

на материально-техническое обеспечение, в том числе оснащение рабочих мест средствами информатизации, и на доступ к информационным ресурсам;

на внесение предложений руководителю аппарата Законодательного Собрания по вопросам работы Законодательного Собрания, аппарата Законодательного Собрания, повышению эффективности работы управления, аппарата Законодательного Собрания и Законодательного Собрания в целом.

5.Организация работы управления

5.1.В состав управления входят:

отдел организационного обеспечения;

отдел по работе с органами местного самоуправления и общественными объединениями;

отдел документационного обеспечения.

5.2.Управление возглавляет начальник управления, который осуществляет общее руководство деятельностью управления. В период отсутствия начальника управления заместитель начальника управления исполняет его должностные обязанности, обеспечивает выполнение задач и несет персональную ответственность за их выполнение.

5.3.Права и обязанности государственных гражданских служащих управления определяются их должностными регламентами на основании настоящего Положения.

5.4.Государственные гражданские служащие управления несут персональную ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

5.5.Отделы управления осуществляют работу в соответствии с положениями, утвержденными начальником управления.

5.6.Свою работу управление осуществляет во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания.