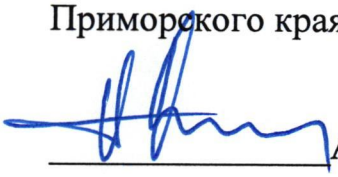
УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Законодательного Собрания
Приморского края



А.И. Ролик

"29" XII 2021 года

Положение
об аппарате комитета Законодательного Собрания Приморского края по регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания аппарата Законодательного Собрания Приморского края

Настоящее Положение определяет правовую основу деятельности, основные задачи и полномочия аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания аппарата Законодательного Собрания Приморского края, а также права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края по регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания аппарата Законодательного Собрания Приморского края.

1.Общие положения

1.1.Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского края по регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания аппарата Законодательного Собрания Приморского края (далее – аппарат комитета) создается для обеспечения деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края (далее - Законодательного Собрания) по регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания (далее - Комитет).

1.2.Аппарат комитета является самостоятельным структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания и подчиняется непосредственно заместителю руководителя аппарата Законодательного Собрания. Общее руководство аппаратом комитета осуществляет председатель Комитета. Включение аппарата комитета в состав других структурных подразделений, возложение на аппарат комитета обязанностей, не предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе и настоящим Положением, не допускается.

1.3.В своей деятельности аппарат комитета руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента

Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями Законодательного Собрания, Регламентом Законодательного Собрания, Положением о комитетах Законодательного Собрания, Положением об аппарате Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Законодательного Собрания, служебным распорядком Законодательного Собрания, настоящим Положением.

1.4.Аппарат комитета осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания, а также со структурными подразделениями Правительства Приморского края, Главного Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае, прокуратуры Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, других государственных органов по вопросам ведения Комитета.

1.5.Законодательное Собрание обеспечивает аппарат комитета нормативными правовыми актами и справочными материалами, сборниками и другими пособиями по вопросам, отнесенным к вопросам ведения Комитета, а также необходимой оргтехникой и средствами связи.

2.Основные задачи аппарата комитета

Основными задачами аппарата комитета являются:

2.1.организационное, документационное, аналитическое и информационное обеспечение деятельности Комитета;

2.2.обеспечение законотворческой деятельности Комитета;

2.3.иное обеспечение деятельности Комитета исходя из его вопросов ведения и полномочий.

3.Полномочия аппарата комитета

3.1.К полномочиям аппарата комитета в целях выполнения поставленных перед ним задач относятся:

3.1.1.разработка проектов законов Приморского края и иных нормативных правовых актов по вопросам ведения Комитета, принимаемых Законодательным Собранием;

3.1.2.подготовка к предварительному рассмотрению Комитетом и подготовка к рассмотрению Законодательным Собранием проектов законов Приморского края и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание, а также иных вопросов, отнесенных к ведению Комитета;

3.1.3.разработка проектов федеральных законов по вопросам ведения Комитета для их внесения Законодательным Собранием в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в качестве законодательной инициативы и осуществление контроля за их прохождением;

3.1.4.подготовка к предварительному рассмотрению Комитетом проектов федеральных законов, поступивших из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных инициатив субъектов Российской Федерации;

3.1.5.подготовка к предварительному рассмотрению Комитетом обращений и заявлений законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

3.1.6.подготовка к предварительному рассмотрению Комитетом протестов, требований об изменении нормативного правового акта, представлений прокурора Приморского края по вопросам ведения Комитета;

3.1.7.подготовка поправок Комитета к проектам законов Приморского края и иных нормативных правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием;

3.1.8.обеспечение сбора и обобщения поступивших в Комитет поправок к рассматриваемым проектам законов Приморского края и иных нормативных правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием;

3.1.9.подготовка предложений Комитета по соответствующим разделам проекта закона Приморского края о краевом бюджете, проекта закона Приморского края о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;

3.1.10.обеспечение контроля за исполнением законов Приморского края и иных нормативных правовых актов, принятых Законодательным Собранием, по вопросам ведения Комитета;

3.1.11.подготовка предложений Комитета по формированию примерной программы законодательной деятельности Законодательного Собрания на год и планов работы Законодательного Собрания на квартал;

3.1.12.подготовка предложений Комитета по формированию и изменению штатного расписания аппарата Законодательного Собрания, сметы расходов Законодательного Собрания;

3.1.13.подготовка предложений Комитета в план мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Приморского края, принятых Законодательным Собранием;

3.1.14.участие в проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Приморского края, принятых Законодательным Собранием по вопросам ведения Комитета;

3.1.15.подготовка к рассмотрению Комитетом поступивших в Законодательное Собрание заключений Главного Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю;

3.1.16.подготовка к рассмотрению Комитетом поступивших в Законодательное Собрание заключений по результатам общественной экспертизы, независимой антикоррупционной экспертизы;

3.1.17.проведение анализа обращений граждан, иной информации, поступающей в Законодательное Собрание, в целях выявления потребности в совершенствовании законодательства Приморского края по вопросам ведения Комитета;

3.1.18.организация исполнения решения Комитета о вынесении в необходимых случаях проекта закона Приморского края на общественное обсуждение и (или) направление проекта закона Приморского края для проведения общественной экспертизы;

3.1.19.подготовка предложений Комитета о привлечении на договорной основе организаций, в том числе научных и образовательных организаций, ученых и специалистов для разработки проектов законов Приморского края и иных нормативных правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием;

3.1.20.выполнение поручений председателя Законодательного Собрания, председателя Комитета, руководства аппарата Законодательного Собрания, связанные с подготовкой вопросов, выносимых на рассмотрение Законодательного Собрания, и с выполнением контрольных функций;

3.1.21.организация заслушивания Комитетом отчетов представителей соответствующих государственных органов об исполнении краевого бюджета по разделам бюджетной классификации, о реализации государственных программ Приморского края, об исполнении законов и иных нормативных правовых актов Приморского края, по иным вопросам, относящимся к ведению Комитета;

3.1.22.подготовка предложений Комитета по повестке дня заседания Законодательного Собрания;

3.1.23.подготовка предложений Комитета о заслушивании на заседании Законодательного Собрания информации должностных лиц Правительства Приморского края, руководителей органов исполнительной власти Приморского края, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти о их деятельности;

3.1.24.обеспечение подготовки и проведения депутатских слушаний, семинаров, совещаний, "круглых столов", конференции и иных мероприятий по вопросам ведения Комитета;

3.1.25.подготовка письменных обращений в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации по вопросам, относящимся к ведению Комитета;

3.1.26.подготовка запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и организации о предоставлении официальных, справочных, аналитических, статистических и иных материалов, необходимых для работы Комитета;

3.1.27.организация проведения заседаний рабочих групп и рабочих совещаний для изучения и подготовки отдельных вопросов по направлениям деятельности Комитета;

3.1.28.подготовка проектов планов работы Комитета, отчета о работе Комитета;

3.1.29.рассмотрение поступивших в Комитет обращений граждан и подготовка проектов ответов на них;

3.1.30.организация приглашения для участия в заседаниях Комитета, депутатских слушаниях, иных мероприятиях, связанных с деятельностью Законодательного Собрания, представителей государственных органов,

органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций;

3.1.31.организация учета явки (участия) депутатов Законодательного Собрания, являющихся членами Комитета, на заседание Законодательного Собрания, заседание Комитета, а также выяснения причины отсутствия депутатов Законодательного Собрания на заседании Законодательного Собрания, заседании Комитета;

3.1.32.организационно-техническое, информационно-методическое, документационное и иное обеспечение подготовки и проведения заседаний Комитета;

3.1.33.подготовка проектов решений Комитета, рекомендаций депутатских слушаний, решений (протоколов), рекомендаций конференций, совещаний, "круглых столов", семинаров и других мероприятий, проводимых Комитетом;

3.1.34.организация регистрации постоянных депутатских групп, изменений в их составах, прекращения их деятельности;

3.1.35.оказание организационной, информационно-методической, документационной помощи депутатам Комитета в осуществлении их полномочий;

3.1.36.размещение в Автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности (далее - АСОЗД) электронных копий текстов проектов нормативных правовых актов, по которым Комитет назначен ответственным, проектов иных документов, рассматриваемых Законодательным Собранием, и материалов к ним;

3.1.37.ведение делопроизводства, обеспечение протоколирования заседаний Комитета и других мероприятий, проводимых по инициативе Комитета, в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания, а также контроль за исполнением документов в соответствии с Регламентом Законодательного Собрания, Инструкцией по работе с документами в Законодательном Собрании, распоряжениями председателя Законодательного Собрания, подготовка и сдача дел на хранение в управление по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания аппарата Законодательного Собрания.

3.1.38.организация мероприятий, направленных на обеспечение взаимодействия Комитета с Правительством Приморского края, Главным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю, другими территориальными органами федеральных органов государственной власти в Приморском крае, прокуратурой Приморского края, Избирательной комиссией Приморского края по вопросам ведения Комитета;

3.1.39.осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.Для реализации своих полномочий государственные гражданские служащие аппарата комитета вправе вносить свои предложения руководителю аппарата комитета.

4.Структура и руководство аппаратом комитета

4.1.Структура аппарата комитета определяется штатным расписанием аппарата Законодательного Собрания.

4.2.Начальник аппарата комитета назначается на должность и освобождается от должности председателем Законодательного Собрания по согласованию с председателем Комитета, руководством аппарата Законодательного Собрания.

4.3.Государственные гражданские служащие аппарата комитета назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Законодательного Собрания по представлению руководителя аппарата комитета.

4.4.Руководитель аппарата комитета:

4.4.1.осуществляет непосредственное руководство аппаратом комитета, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за их выполнение;

4.4.2.представляет председателю Комитета подготовленные государственными гражданскими служащими аппарата комитета проекты документов и другие материалы по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

4.4.3.докладывает председателю Комитета о ходе выполнения поручений, данных Комитету, аппарату комитета;

4.4.4.представляет аппарат комитета во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания Приморского края, участвует в совещаниях, проводимых руководителем аппарата Законодательного Собрания, его заместителем, иных совещаниях по вопросам, отнесенным к вопросам ведения Комитета;

4.4.5.обеспечивает взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Приморском крае, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к вопросам ведения Комитета;

4.4.6.вносит на рассмотрение председателя Комитета, заместителя руководителя аппарата Законодательного Собрания предложения о структуре и штатной численности аппарата комитета, о назначении на должность и об освобождении от должности государственных гражданских служащих аппарата комитета, об установлении, изменении, отмене надбавок к должностным окладам, о присвоении классных чинов, о поощрении и награждении, а также о применении и снятии дисциплинарных взысканий для последующего внесения представлений руководителю аппарата Законодательного Собрания.

4.4.7.подготавливает проект положения об аппарате комитета и проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих аппарата комитета;

4.4.8.распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими аппарата комитета;

4.4.9.принимает меры для поддержания и соблюдения государственными гражданскими служащими аппарата комитета служебного распорядка;

4.4.10.осуществляет контроль за прохождением документов и ведением делопроизводства в аппарате комитета;

4.4.11.организует размещение в АСОЗД электронных копий текстов проектов нормативных правовых актов, по которым Комитет назначен ответственным, проектов иных документов, рассматриваемых Законодательным Собранием, и материалов к ним;

4.4.12.осуществляет подготовку отчетной информации о работе Комитета и аппарата комитета;

4.4.13.обеспечивает подготовку и направление в установленном порядке информации о заседаниях Комитета и мероприятиях, проводимых Комитетом;

4.4.14.обеспечивает доведение требований информационной безопасности до государственных гражданских служащих аппарата комитета, средства информатизации которых подключены к компьютерной сети Законодательного Собрания в установленном порядке, и осуществляет контроль за их выполнением;

4.4.15.обеспечивает информационное наполнение страницы Комитета на официальном сайте Законодательного Собрания в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

4.4.16.обеспечивает выполнение иных функций в соответствии с поручениями председателя Комитета и руководства аппарата Законодательного Собрания.

4.5.В период отсутствия руководителя аппарата комитета исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного консультанта аппарата комитета с его (ее) согласия, который обеспечивает выполнение возложенных на аппарат комитета задач и несет персональную ответственность за их выполнение.

5.Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих аппарата комитета

5.1.Прием на работу и увольнение с работы государственных гражданских служащих аппарата комитета осуществляются в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Приморского края о государственной гражданской службе и настоящего Положения.

5.2.Права, должностные обязанности, ответственность государственных гражданских служащих аппарата комитета определяются федеральным законодательством и законодательством Приморского края о государственной гражданской службе, настоящим Положением и

должностными регламентами государственных гражданских служащих аппарата комитета.

Руководитель аппарата комитета  Г.Ф. Аввакумова