

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Законодательного Собрания  
Амурской области  
от 28.10.2010 № 35/371

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аппарате Законодательного Собрания Амурской области**

**1. Общие положения**

1. Аппарат Законодательного Собрания Амурской области (далее - аппарат) осуществляет организационное, правовое, информационное, материально-техническое, финансовое обеспечение деятельности Законодательного Собрания Амурской области (далее – Законодательное Собрание).

2. Основными задачами аппарата являются создание условий, необходимых для эффективной работы Законодательного Собрания, его структурных подразделений, оказание депутатам помощи в осуществлении их полномочий.

3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом (основным Законом) Амурской области, федеральными законами и законами области, постановлениями Законодательного Собрания, Регламентом Законодательного Собрания, настоящим Положением и распоряжениями председателя Законодательного Собрания.

4. В аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных и общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

5. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти области, другими государственными органами и органами местного самоуправления.

**2. Основные функции аппарата**

1. Аппарат осуществляет организационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

1) способствует разработке проектов текущих и перспективных планов работы Законодательного Собрания;

2) осуществляет подготовку заседаний Законодательного Собрания, его структурных подразделений, депутатских и публичных слушаний, иных мероприятий, проводимых Законодательным Собранием;

3) обеспечивает организацию работы комитетов, депутатских объединений и других структурных подразделений Законодательного Собрания;

4) обеспечивает организацию контроля за исполнением законов области и постановлений Законодательного Собрания;

5) обеспечивает взаимодействие с федеральными органами государственной власти, губернатором области, высшим исполнительным органом государственной власти области и исполнительными органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, с иностранными публичными образованиями и негосударственными организациями;

6) осуществляет подготовку материалов и протокольное обеспечение заседаний Законодательного Собрания, депутатских слушаний, заседаний комитетов Законодательного Собрания, деятельности депутатских объединений;

7) осуществляет лингвистическую оценку документов;

8) организует ведение единой системы делопроизводства, работу с документами, заявлениями граждан, почтой, архивное хранение документов;

9) осуществляет работу по учету кадрового состава депутатов, помощников депутатов, сотрудников аппарата;

10) организует прохождение государственной гражданской службы области в аппарате;

11) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальную и служебную информацию;

12) организует учебу депутатов, сотрудников аппарата.

2. Аппарат осуществляет правовое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

1) осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием;

2) проводит правовую, антикоррупционную, лингвистическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием;

3) осуществляет подготовку заключений для последующего рассмотрения протестов, представлений и требований прокурора области на заседании Законодательного Собрания;

4) обеспечивает правовую поддержку при разработке проектов федеральных законов для их внесения Законодательным Собранием в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы;

5) осуществляет правовое обеспечение подготовки запросов Законодательного Собрания в Конституционный суд Российской Федерации;

6) обеспечивает представительство в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в интересах Законодательного Собрания;

7) осуществляет правовое обеспечение подготовки проектов договоров с юридическими и физическими лицами.

3. Аппарат осуществляет информационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

1) организует освещение в средствах массовой информации деятельности Законодательного Собрания, его структурных подразделений и депутатов;

2) готовит анализ деятельности Законодательного Собрания, влияние принимаемых Законодательным Собранием нормативных правовых актов на социально-экономическое положение области;

3) готовит отчеты о деятельности Законодательного Собрания;

4) готовит аналитические, информационные, справочные, методические материалы для депутатов и структурных подразделений Законодательного Собрания;

5) анализирует характер и содержание обращений граждан, готовит соответствующие аналитические материалы;

6) осуществляет информационное сопровождение официального Web-сайта Законодательного Собрания в сети «Интернет»;

7) обеспечивает размещение в сети «Интернет» информации о деятельности Законодательного Собрания.

4. Аппарат осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

1) организует поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Законодательного Собрания;

2) контролирует ремонтные работы в помещениях, занимаемых Законодательным Собранием;

3) обеспечивает хозяйственно-бытовое обслуживание депутатов, необходимое для осуществления ими депутатских полномочий;

4) осуществляет программное обеспечение деятельности Законодательного Собрания, развитие информационно-телекоммуникационных систем.

5. Аппарат осуществляет финансовое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

1) организует бюджетный и бухгалтерский учёт и осуществляет его ведение;

2) осуществляет предварительное планирование расходов Законодательного Собрания;

3) осуществляет контроль за правомерностью и рациональностью расходования финансовых средств, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

4) решает иные вопросы в соответствии с федеральным законодательством о бухгалтерском учете.

### **3. Руководитель аппарата**

Руководитель аппарата:

1) руководит деятельностью аппарата по осуществлению возложенных на него функций и несет ответственность за их выполнение;

2) осуществляет внутриорганизационные полномочия;

3) вносит председателю Законодательного Собрания предложения для утверждения штатного расписания аппарата, установления надбавок за особые условия государственной гражданской службы;

4) координирует и контролирует работу структурных подразделений аппарата;

5) представляет аппарат в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

6) осуществляет меры по организации работы комитетов, депутатских объединений, иных структурных подразделений и рабочих групп Законодательного Собрания, а также структур, созданных при Законодательном Собрании, представляет председателю Законодательного Собрания информацию по вносимым на их рассмотрение документам, присутствует на их заседаниях;

7) представляет председателю Законодательного Собрания для утверждения должностные регламенты сотрудников аппарата;

8) представляет председателю Законодательного Собрания на утверждение правила внутреннего распорядка для сотрудников аппарата, положения и инструкции по всем вопросам деятельности аппарата;

9) организует контроль за исполнением нормативных правовых актов Законодательного Собрания;

10) вносит председателю Законодательного Собрания в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников и о привлечении сотрудников к дисциплинарной ответственности;

11) в пределах своих полномочий подписывает финансовую документацию;

12) решает организационные вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы области;

13) вносит председателю Законодательного Собрания предложения, направленные на совершенствование работы аппарата, его структуры, а также другие предложения в пределах своих полномочий;

14) вносит предложения по оплате труда сотрудников аппарата в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством;

15) осуществляет иные функции по организации деятельности аппарата, в том числе по поручению председателя Законодательного Собрания.

#### **4. Структура аппарата**

1. Структура аппарата утверждается Законодательным Собранием по представлению председателя Законодательного Собрания.

2. Положения о структурных подразделениях аппарата (Регламент аппарата), должностные регламенты сотрудников аппарата утверждаются председателем Законодательного Собрания.

3. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников аппарата определяются законодательством Российской Федерации и области о государственной гражданской службе, а также настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях аппарата (Регламентом аппарата), должностными регламентами и служебными контрактами.

4. Сотрудники аппарата являются государственными гражданскими служащими области.

5. В штатное расписание аппарата включаются должности, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы области в части, касающейся аппарата.

6. В целях технического обеспечения деятельности Законодательного Собрания в штатное расписание аппарата могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы области.

7. Аппарат работает под общим руководством председателя Законодательного Собрания, а в его отсутствие – заместителя председателя Законодательного Собрания и возглавляется руководителем аппарата.

8. Непосредственное руководство структурными подразделениями аппарата осуществляет руководитель аппарата, который назначается на должность председателем Законодательного Собрания и подотчетен ему.

## **5. Заключительные положения**

1. В целях регулирования социально-трудовых отношений в аппарате в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, заключается коллективный договор.

2. Аппарат осуществляет обеспечение деятельности Законодательного Собрания постоянно.