



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 ноября 2023 года

№ 1642

г. Салехард

О Положении об аппарате
Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 24 Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, частью 3 статьи 16 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 декабря 2013 года № 131-ЗАО «О Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа» Законодательное Собрание Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить Положение об аппарате Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа (прилагается).

Осуществляющий полномочия Председателя
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа



В.Н. Казарин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 ноября 2023 года № 1642

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате Законодательного Собрания
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, структуру и порядок деятельности аппарата Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – аппарат, автономный округ).

1.2. В соответствии с Законом автономного округа от 10 декабря 2013 года № 131-ЗАО «О Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа» аппарат является постоянно действующим органом. Аппарат осуществляет обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа, направленной на реализацию полномочий, установленных федеральными законами, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа.

1.3. В своей деятельности аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа, настоящим Положением, а также распоряжениями Председателя Законодательного Собрания автономного округа.

1.4. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации.

1.5. Финансирование расходов на содержание аппарата осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период на обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АППАРАТА

2.1. Основной задачей аппарата является правовое, информационное, кадровое, документационное, финансовое, организационное и материальное обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа.

2.2. В целях реализации основных задач аппарат выполняет следующие функции:

2.2.1. разработка проектов законов автономного округа, проектов постановлений Законодательного Собрания автономного округа, а также участие в обсуждении, доработке и согласовании проектов законов автономного округа и проектов постановлений Законодательного Собрания

автономного округа, внесенных в Законодательное Собрание автономного округа субъектами права законодательной инициативы в Законодательном Собрании автономного округа (далее – субъекты права законодательной инициативы);

2.2.2. формирование плана законопроектной работы и контрольной деятельности с учетом предложений субъектов права законодательной инициативы;

2.2.3. обеспечение подготовки и проведения заседаний Законодательного Собрания автономного округа, Совета Законодательного Собрания автономного округа, комитетов Законодательного Собрания автономного округа (далее – комитеты), депутатских объединений в Законодательном Собрании автономного округа (далее – депутатские объединения), постоянных и временных комиссий (далее – комиссии), рабочих групп Законодательного Собрания автономного округа (далее – рабочие группы), депутатских слушаний и иных мероприятий Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.4. обеспечение дистанционного участия депутатов Законодательного Собрания автономного округа и иных должностных лиц, приглашенных к участию в заседаниях Законодательного Собрания автономного округа, Совета Законодательного Собрания автономного округа, комитетов, депутатских объединений, комиссий, рабочих групп, депутатских слушаниях и иных мероприятиях Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.5. подготовка и проведение заочного голосования путем опроса мнения депутатов Законодательного Собрания автономного округа по вопросам, включенным в повестку заседания Законодательного Собрания автономного округа, Совета Законодательного Собрания автономного округа, комитетов, депутатских объединений, с использованием государственной информационной системы «Законотворчество Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – заочное голосование);

2.2.6. проведение правовой (в том числе лингвистической), антикоррупционной экспертизы проектов законов автономного округа и проектов постановлений Законодательного Собрания автономного округа, внесенных в Законодательное Собрание автономного округа субъектами права законодательной инициативы;

2.2.7. разработка проектов федеральных законов, организация работы по проектам федеральных законов, направленным Законодательным Собранием автономного округа в Совет законодателей Российской Федерации при Федеральном Собрании Российской Федерации (далее – Совет законодателей РФ), а также внесенным Законодательным Собранием автономного округа в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке законодательной инициативы;

2.2.8. подготовка проектов обращений Законодательного Собрания автономного округа в федеральные органы государственной власти;

2.2.9. организация работы по подготовке к рассмотрению проектов федеральных законов по предметам ведения Российской Федерации, по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации (далее – проекты федеральных законов), а также законодательных инициатив и обращений, поступивших в Законодательное Собрание автономного округа от законодательных органов субъектов

Российской Федерации (далее – обращения законодательных органов субъектов РФ);

2.2.10. подготовка и проведение заочного голосования по рассмотрению вопросов о поддержке проектов федеральных законов, обращений законодательных органов субъектов РФ;

2.2.11. разработка проектов распоряжений Председателя Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.12. оформление принятых законов автономного округа, постановлений Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.13. обеспечение официального опубликования постановлений Законодательного Собрания автономного округа, имеющих нормативный правовой характер;

2.2.14. анализ состояния законодательства автономного округа, выработка рекомендаций по его совершенствованию с учетом федерального законодательства, систематизация законодательства, подготовка доклада о состоянии законодательства автономного округа;

2.2.15. формирование плана мониторинга нормативных правовых актов автономного округа и правоприменительной практики (далее – план мониторинга);

2.2.16. проведение мониторинга законов автономного округа и постановлений Законодательного Собрания автономного округа, имеющих нормативный правовой характер;

2.2.17. систематизация, учет и хранение правовых актов, принимаемых Законодательным Собранием автономного округа, Председателем Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.18. подготовка аналитических, информационных, визуальных, справочных, методических и иных материалов;

2.2.19. обеспечение в пределах полномочий аппарата работы по контролю за соблюдением и исполнением законов автономного округа, постановлений Законодательного Собрания автономного округа и распоряжений Председателя Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.20. формирование плана мероприятий Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.21. подготовка ежегодного отчета о деятельности Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.22. организация взаимодействия Законодательного Собрания автономного округа с Губернатором автономного округа, Правительством автономного округа, исполнительными органами автономного округа, Счетной палатой автономного округа, Избирательной комиссией автономного округа, Уполномоченным по правам человека в автономном округе, Уполномоченным по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в автономном округе, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, а также с политическими партиями, иными общественными объединениями, организациями и гражданами;

2.2.23. организация взаимодействия Законодательного Собрания автономного округа с Тюменской областной Думой, Думой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе обеспечение участия депутатов Законодательного Собрания автономного округа в Совете Законодателей Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.2.24. содействие осуществлению сотрудничества Законодательного Собрания автономного округа с Федеральным Собранием Российской Федерации, в том числе в рамках работы Совета законодателей РФ, законодательными органами субъектов Российской Федерации, а также участие Законодательного Собрания автономного округа, его представителей в межпарламентских советах, ассоциациях и объединениях;

2.2.25. обеспечение деятельности Координационного совета представительных органов муниципальных образований в автономном округе и Законодательного Собрания автономного округа, изучение и распространение эффективных практик работы органов местного самоуправления, оказание консультационно-методической помощи представительным органам местного самоуправления и депутатам в пределах своей компетенции;

2.2.26. организационно-методическое обеспечение деятельности Молодежного парламента при Законодательном Собрании автономного округа;

2.2.27. информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Экспертного совета по вопросам развития цифровой экономики при Законодательном Собрании автономного округа;

2.2.28. организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета при Законодательном Собрании автономного округа;

2.2.29. представление интересов Законодательного Собрания автономного округа в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, органах прокуратуры, правоохранительных и административных органах;

2.2.30. обеспечение наполнения и функционирования государственных информационных систем Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.31. обеспечение доступа к информации о деятельности Законодательного Собрания автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, подготовка отчета об обеспечении доступа к информации о деятельности Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.32. организация освещения деятельности Законодательного Собрания автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации, организация проведения брифингов и пресс-конференций;

2.2.33. осуществление мониторинга средств массовой информации и социальных сетей, анализ и систематизация публикаций, сбор и накопление информационно-справочных материалов о деятельности Законодательного Собрания автономного округа, социально-экономической и политической ситуации;

2.2.34. организация работы и информационное сопровождение официального сайта Законодательного Собрания автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных страниц Законодательного Собрания автономного округа в социальных сетях,

организация интернет-трансляции заседаний Законодательного Собрания автономного округа, комитетов, рабочих групп;

2.2.35. разработка и реализация информационных проектов Законодательного Собрания автономного округа, в том числе информационно-образовательных, издательских и выставочных проектов;

2.2.36. организация ознакомительных и тематических экскурсий в Законодательном Собрании автономного округа;

2.2.37. подготовка и оформление Благодарственных писем Председателя Законодательного Собрания автономного округа, официальных поздравлений с государственными праздниками и памяtnыми датами;

2.2.38. развитие программно-технологической базы Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.39. внедрение и сопровождение в Законодательном Собрании автономного округа прикладных информационных технологий, контроль программного обеспечения, защита информационных ресурсов;

2.2.40. обеспечение защиты, в том числе технической защиты, сведений, составляющих государственную тайну, а также информации ограниченного доступа в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2.41. организация работы с обращениями граждан и организаций;

2.2.42. подготовка информационно-аналитических и справочных материалов по обращениям;

2.2.43. организация личного приема граждан Председателем Законодательного Собрания автономного округа, депутатами Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.44. организация, координация, совершенствование документооборота и делопроизводства, в том числе в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» и в системе межведомственного электронного документооборота;

2.2.45. организация работы по комплектованию, учету, использованию и обеспечению сохранности документального фонда Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.46. кадровое обеспечение деятельности депутатов Законодательного Собрания автономного округа, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе;

2.2.47. организация прохождения государственной гражданской службы автономного округа государственными гражданскими служащими автономного округа в Законодательном Собрании автономного округа (далее – гражданские служащие), организация профессионального развития гражданских служащих;

2.2.48. организация деятельности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, а также помощников депутатов Законодательного Собрания автономного округа (далее – работники);

2.2.49. организация деятельности Законодательного Собрания автономного округа по противодействию и профилактике коррупции;

2.2.50. организация работы в Законодательном Собрании автономного округа по исполнению законодательства о военной службе, мобилизации и гражданской обороне;

2.2.51. организация работы по вопросам поощрения и награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами автономного округа и иными наградами;

2.2.52. подготовка и проведение официальных церемоний вручения наград Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.53. организация бухгалтерского (бюджетного) учета;

2.2.54. формирование учетной политики Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.55. организация и проведение внутреннего финансового аудита;

2.2.56. систематизация и свод информации по результатам внутреннего финансового контроля в Законодательном Собрании автономного округа;

2.2.57. организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Законодательного Собрания автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.2.58. формирование плана издательско-полиграфической деятельности Законодательного Собрания автономного округа и его реализация;

2.2.59. обеспечение Законодательного Собрания автономного округа полиграфической и сувенирной продукцией;

2.2.60. организационно-техническое обеспечение протокольных мероприятий Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.61. материально-техническое обеспечение деятельности Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.62. организация работ по охране профессиональной служебной деятельности (охране труда);

2.2.63. сопровождение проектной деятельности депутатов Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.64. организация и проведение семинаров, научно-практических конференций, парламентских встреч, тематических форумов и иных мероприятий в Законодательном Собрании автономного округа;

2.2.65. разработка и внедрение современных механизмов и технологий эффективной организации деятельности Законодательного Собрания автономного округа;

2.2.66. выполнение иных функций в соответствии с постановлениями Законодательного Собрания автономного округа и распоряжениями Председателя Законодательного Собрания автономного округа.

2.3. Реализация основных задач осуществляется путем распределения функций между структурными подразделениями аппарата.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АППАРАТА

3.1. Деятельность аппарата строится на основе перспективных и текущих планов работы.

3.2. Непосредственную организацию деятельности аппарата осуществляет руководитель аппарата Законодательного Собрания автономного округа (далее – руководитель аппарата).

3.3. Руководитель аппарата назначается на должность Председателем Законодательного Собрания автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Руководитель аппарата несет персональную ответственность за выполнение задач и реализацию функций, возложенных на аппарат.

3.4. В период временного отсутствия руководителя аппарата исполнение его должностных обязанностей возлагается на первого заместителя руководителя аппарата – начальника экспертно-правового управления.

В случае временного отсутствия первого заместителя руководителя аппарата – начальника экспертно-правового управления исполнение должностных обязанностей руководителя аппарата по распоряжению Председателя Законодательного Собрания автономного округа возлагается на иное должностное лицо.

3.5. Руководитель аппарата:

3.5.1. координирует взаимодействие структурных подразделений аппарата по выполнению задач и функций, возложенных на аппарат;

3.5.2. осуществляет контроль за реализацией планов законопроектной работы и контрольной деятельности, плана мониторинга, плана мероприятий Законодательного Собрания автономного округа, аппарата;

3.5.3. осуществляет руководство редакционным советом Законодательного Собрания автономного округа;

3.5.4. организует взаимодействие с аппаратами Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппаратами законодательных органов субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции аппарата;

3.5.5. координирует работу по материально-техническому обеспечению деятельности сенатора Российской Федерации – представителя от Законодательного Собрания автономного округа;

3.5.6. представляет аппарат в органах, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации, организациях и общественных объединениях;

3.5.7. обеспечивает формирование кадрового состава аппарата и совершенствование кадровой работы;

3.5.8. организует работу по подготовке проекта распределения предельных объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств Законодательного Собрания автономного округа и представляет указанный проект в комиссию по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период;

3.5.9. обеспечивает контроль за исполнением поручений (резолюций) Председателя Законодательного Собрания автономного округа по документам, поступившим в адрес Председателя Законодательного Собрания автономного округа;

3.5.10. представляет Председателю Законодательного Собрания автономного округа предложения:

по изменению структуры и штатной численности аппарата;

по кандидатурам на вакантные должности государственной гражданской службы, замещение которых возможно без проведения конкурса;

о поощрении гражданских служащих, работников, установлении им надбавок к должностным окладам, применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

о мерах по совершенствованию работы аппарата;

3.5.11. представляет Председателю Законодательного Собрания автономного округа проекты положений о структурных подразделениях аппарата, проекты должностных регламентов гражданских служащих и должностных инструкций работников для утверждения;

3.5.12. согласовывает в установленном порядке проекты постановлений Законодательного Собрания автономного округа, распоряжений Председателя Законодательного Собрания автономного округа и подписывает служебные документы, связанные с деятельностью аппарата;

3.5.13. проводит аппаратные и оперативные совещания;

3.5.14. осуществляет иные функции в соответствии с распоряжениями Председателя Законодательного Собрания автономного округа, поручениями заместителей Председателя Законодательного Собрания автономного округа и должностным регламентом.

3.6. Аппаратные совещания проводятся, как правило, раз в месяц. Дата и время проведения аппаратного совещания определяются руководителем аппарата.

3.7. По решению Председателя Законодательного Собрания автономного округа аппаратное совещание может проводиться с участием членов Совета Законодательного Собрания автономного округа.

IV. СТРУКТУРА АППАРАТА

4.1. Аппарат формируется в соответствии со структурой аппарата и штатным расписанием Законодательного Собрания автономного округа, которые утверждаются распоряжением Председателя Законодательного Собрания автономного округа.

4.2. В штатное расписание Законодательного Собрания автономного округа включаются государственные должности автономного округа, должности государственной гражданской службы автономного округа в Законодательном Собрании автономного округа, должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа. В целях технического обеспечения деятельности Законодательного Собрания автономного округа в штатное расписание Законодательного Собрания автономного округа могут включаться иные должности.

4.3. Основными структурными подразделениями аппарата являются управления, отделы, аппарат депутатской фракции в Законодательном Собрании автономного округа (далее – структурные подразделения). Структурные подразделения могут иметь внутреннее структурирование, определяемое соответствующим положением, утверждаемым распоряжением Председателя Законодательного Собрания автономного округа.

4.4. Структурное подразделение возглавляет руководитель с кругом обязанностей, обеспечивающих реализацию основных функций Законодательного Собрания автономного округа, осуществляющий свою

профессиональную служебную деятельность в соответствии с положением о структурном подразделении и должностным регламентом.

4.5. Руководитель структурного подразделения:

4.5.1. осуществляет руководство, координацию деятельности возглавляемого структурного подразделения;

4.5.2. определяет формы и методы деятельности структурного подразделения, осуществляет планирование работы;

4.5.3. организует в структурном подразделении делопроизводство и работу с документами, контроль за их исполнением, в том числе в государственной информационной системе «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» и в системе межведомственного электронного документооборота;

4.5.4. организует в структурном подразделении работу в государственных информационных системах Законодательного Собрания автономного округа;

4.5.5. несет ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

4.5.6. вносит на согласование руководителю аппарата предложения по организационной структуре, штатной численности структурного подразделения;

4.5.7. вносит на согласование руководителю аппарата проект положения о структурном подразделении, должностные регламенты гражданских служащих и должностные инструкции работников структурного подразделения (далее – сотрудники структурного подразделения);

4.5.8. организует исполнение распоряжений Председателя Законодательного Собрания автономного округа, поручений заместителей Председателя Законодательного Собрания автономного округа, председателей комитетов, депутатских объединений, комиссий и руководителя аппарата;

4.5.9. вносит на согласование руководителю аппарата предложения по вопросам повышения квалификации и переподготовки сотрудников структурного подразделения;

4.5.10. вносит на согласование руководителю аппарата предложения о поощрении сотрудников структурного подразделения и привлечении их к ответственности, об установлении надбавок к должностным окладам;

4.5.11. формирует график отпусков сотрудников структурного подразделения;

4.5.12. регулирует вопросы выезда сотрудников структурного подразделения в служебные командировки;

4.5.13. вносит предложения по совершенствованию работы структурного подразделения и аппарата в целом;

4.5.14. принимает меры по соблюдению сотрудниками структурного подразделения установленных правил внутреннего служебного (трудового) распорядка и созданию безопасных условий труда;

4.5.15. ведет служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению структурного подразделения;

4.5.16. в пределах своих полномочий взаимодействует с другими структурными подразделениями, сотрудниками аппаратов органов, входящих в единую систему публичной власти в Российской Федерации.

4.6. Гражданские служащие, работники аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке Председателем Законодательного Собрания автономного округа.

4.7. Права, обязанности, полномочия, ответственность, гарантии и условия труда гражданских служащих, работников аппарата определяются законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, настоящим Положением, правилами внутреннего служебного (трудового) распорядка, распоряжениями Председателя Законодательного Собрания автономного округа, положениями о структурных подразделениях аппарата, должностными регламентами и должностными инструкциями.