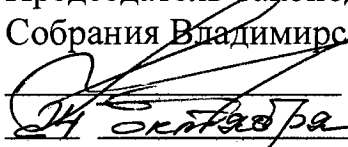


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Законодательного  
Собрания Владимирской области  
В.Н. Киселёв  
  
2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе организационного обеспечения и взаимодействия с фракциями организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организационного обеспечения и взаимодействия с фракциями организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области (далее - Отдел) является структурным подразделением организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Владимирской области, постановлениями Законодательного Собрания Владимирской области и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, распоряжениями председателя Законодательного Собрания Владимирской области, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет организационное, информационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания Владимирской области (далее - Законодательное Собрание), Совета Законодательного Собрания, постоянных комитетов, депутатских объединений (фракций) в Законодательном Собрании, осуществляет кадровую работу Законодательного Собрания, а также консультационное обеспечение деятельности депутатских объединений (фракций) в Законодательном Собрании (далее - фракции).

1.4. Отдел подчиняется заместителю руководителя аппарата, начальнику Управления.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организационное, информационное обеспечение деятельности Законодательного Собрания, Совета Законодательного Собрания, постоянных комитетов, фракций.

2.2. Кадровая работа Законодательного Собрания.

2.3. Консультационное обеспечение деятельности фракций.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Функциями Отдела являются:

3.1. Организационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Законодательного Собрания, работы Совета Законодательного Собрания, постоянных комитетов, фракций в Законодательном Собрании.

3.2. Проведение поименного заочного голосования путем опроса каждого депутата Законодательного Собрания по принятию постановлений Законодательного Собрания в порядке, установленном Регламентом Законодательного Собрания.

3.3. Организационное обеспечение депутатских слушаний и иных мероприятий с участием депутатов Законодательного Собрания, проводимых по инициативе Законодательного Собрания, председателя, заместителей председателя Законодательного Собрания или постоянных комитетов.

3.4. Организационное обеспечение подготовки проекта плана учебы депутатов Законодательного Собрания и государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании.

3.5. Оформление Почетных грамот и благодарностей Законодательного Собрания, учет и регистрация лиц, награжденных Почетной грамотой, а также лиц, которым объявлена благодарность Законодательного Собрания.

3.6. Подготовка плана мероприятий, проводимых Законодательным Собранием (ежемесячно).

3.7. Организация работы с обращениями, адресованными фракциям в Законодательном Собрании.

3.8. Внесение предложений по совершенствованию организационной работы Законодательного Собрания и его структурных подразделений, в том числе на основе анализа опыта законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.9. Сбор и обобщение сведений о депутатах, депутатских объединениях (фракциях) в Законодательном Собрании в соответствии с распоряжениями председателя Законодательного Собрания. Ведение Реестра депутатских объединений в Законодательном Собрании.

3.10. Разработка проектов областных законов, постановлений Законодательного Собрания, в том числе вносимых фракциями, подготовка заключений и предложений по проектам федеральных и областных законов, а также необходимых материалов к ним.

3.11. Учет писем, адресованных фракциям, осуществление контроля за их исполнением.

3.12. Содействие в организации деятельности Общественной палаты Владимирской области, в том числе обеспечение присутствия на заседаниях Законодательного Собрания и заседаниях комитетов и комиссий Законодательного Собрания членов Общественной палаты Владимирской области в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Формирование и ведение базы данных о государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской

службы Владимирской области в Законодательном Собрании, депутатах, работающих в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе, в программном продукте «Парус - Государственная служба».

3.14. Осуществление кадровой работы Законодательного Собрания в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.15. Ведение табеля учета рабочего времени депутатов, работающих в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе, а также государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании.

3.16. Подготовка проектов распоряжений о направлении в командировку депутатов, работающих в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе, а также государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании, подготовка и регистрация командировочных удостоверений.

3.17. Составление графика отпусков и осуществление контроля за его выполнением.

3.18. Учет личного состава, составление установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами, выдача справок о трудовой деятельности депутатов, работающих в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе, а также государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании.

3.19. Обеспечение требований охраны труда.

3.20. Осуществление в соответствии с действующим законодательством функций, связанных с постановкой на воинский учет и снятием с воинского учета депутатов, работающих в Законодательном Собрании на профессиональной постоянной основе, а также государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании.

3.21. Ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений с осуществлением функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

3.22. В пределах своей компетенции взаимодействие с законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, соответствующими подразделениями Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами и структурными подразделениями администрации Владимирской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями.

3.23. Организация работы по обеспечению Законодательного Собрания автотранспортом, предоставляемым для служебных поездок.

#### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ**

4.1. Информационное, документационное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания.

4.2. Руководство Отделом осуществляет заместитель начальника управления, начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке председателем Законодательного Собрания.

4.3. Заместитель начальника управления, начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, организует его работу в соответствии с возложенными на Отдел задачами и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Отдела.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Реорганизация и ликвидация Отдела производятся Законодательным Собранием в порядке, установленном действующим законодательством.