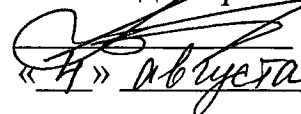


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель  
Законодательного Собрания  
Владимирской области

 В.Н. Киселёв  
«4» августа 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-аналитическом отделе контрольно-аналитического**  
**управления Законодательного Собрания Владимирской области**

**1. Общие положения**

1. Контрольно-аналитический отдел контрольно-аналитического управления Законодательного Собрания Владимирской области (далее – Отдел) является структурным подразделением контрольно-аналитического управления Законодательного Собрания Владимирской области (далее – Управление).

2. Отдел подчиняется начальнику Управления.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Владимирской области, постановлениями Законодательного Собрания, Регламентом Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Законодательного Собрания, а также настоящим Положением.

4. Отдел в установленной сфере деятельности взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами и структурными подразделениями администрации Владимирской области, структурными подразделениями Законодательного Собрания, органами местного самоуправления, организациями.

**2. Основные задачи Отдела**

1. Осуществление контрольной деятельности Законодательного Собрания в соответствии с действующим законодательством.

2. Аналитическое и информационно-справочное обеспечение деятельности Законодательного Собрания.

3. Обеспечение работы «горячей линии» Законодательного Собрания.

### 3. Функции Отдела

1. Функции Отдела в сфере контрольной деятельности Законодательного Собрания:

1.1. Осуществление контроля за исполнением федерального и областного законодательства.

1.2. Организация и проведение в установленном порядке проверок и иных мероприятий по реализации контрольных полномочий.

1.3. Разработка рекомендаций по устранению нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий.

1.4. Подготовка информации по результатам контрольных мероприятий.

1.5. Обеспечение комитетов и структурных подразделений Законодательного Собрания данными о результатах контрольных мероприятий.

1.6. Контроль за исполнением планов законотворческой деятельности Законодательного Собрания, а также планов работы структурных подразделений Законодательного Собрания.

1.7. Контроль и проверка исполнения распоряжений и поручений председателя Законодательного Собрания структурными подразделениями Законодательного Собрания.

2. Функции Отдела в сфере аналитического и информационно-справочного обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

2.1. Подготовка ежеквартальных отчетов о деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

- о законотворческой деятельности;
- о деятельности постоянных комитетов Законодательного Собрания;
- о взаимодействии Законодательного Собрания с органами государственной власти, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Федерации, органами местного самоуправления, институтами гражданского общества и общественными организациями.

2.2. Подготовка ежемесячных отчетов о деятельности постоянных комитетов Законодательного Собрания.

2.3. Подготовка еженедельных отчетов о мероприятиях, проводимых Законодательным Собранием.

2.4. Подготовка статистической и аналитической информации о деятельности Законодательного Собрания.

2.5. Подготовка аналитических и информационных материалов к докладам и выступлениям председателя Законодательного Собрания.

2.6. Подготовка аналитической информации для проведения дней Законодательного Собрания в муниципальных образованиях Владимирской области.

2.7. Подготовка и контроль исполнения планов по реализации предложений, поступивших в ходе проведения дней Законодательного Собрания в муниципальных образованиях Владимирской области.

2.8. Систематизация и анализ информации о социально-экономической ситуации в области.

2.9. Систематизация и анализ информации о Владимирской области в сравнении с регионами Центрального федерального округа.

2.10. Анализ государственной статистической отчетности и другой информации, поступающей в Законодательное Собрание, и подготовка на его основе докладов, обзоров, справок, прогнозов и других материалов.

2.11. Обеспечение комитетов и структурных подразделений Законодательного Собрания аналитическими и информационно-справочными материалами.

2.12. Методическая и информационно-справочная помощь депутатам, государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями гражданской службы, в Законодательном Собрании по вопросам аналитического обеспечения деятельности Законодательного Собрания.

2.13. Сбор, накопление, обработка, систематизация и анализ отчетности и иной информации в установленных сферах деятельности.

3. Функции Отдела в сфере обеспечения работы «горячей линии» Законодательного Собрания:

3.1. Планирование и организация работы «горячей линии» Законодательного Собрания (далее – «горячая линия»).

3.2. Прием телефонных звонков, консультирование граждан по телефону, рассмотрение обращений граждан, обратившихся на «горячую линию».

3.3. Проведение повторных обзвонков граждан, обратившихся на «горячую линию».

3.4. Подготовка аналитических и сводных отчетов о результатах деятельности «горячей линии».

3.5. Проведение выездных контрольных рейдов по обращениям, поступившим на «горячую линию».

#### **4. Обеспечение деятельности и руководство Отделом**

1. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения аппарата Законодательного Собрания.

2. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке председателем Законодательного Собрания.

3. Начальник Отдела руководит деятельностью Отдела, организует его работу в соответствии с возложенными на Отдел задачами и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Отдела.

4. Начальник Отдела вносит начальнику Управления предложения о поощрении подчиненных государственных гражданских служащих, применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

### **5. Заключительные положения**

1. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

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