П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе организационно-протокольной работы и взаимодействия с фракциями организационного управления Законодательного Собрания Владимирской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организационно-протокольной работы 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 в установленной сфере деятельности взаимодействует с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, соответствующими подразделениями Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами Владимирской области, иными государственными органами Владимирской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области, структурными подразделениями Законодательного Собрания Владимирской области (далее – Законодательное Собрание).

1.4. Отдел подчиняется начальнику Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организационное обеспечение деятельности Законодательного

Собрания, Совета Законодательного Собрания, постоянных комитетов Законодательного Собрания, депутатских объединений (фракций) в Законодательном Собрании (далее - фракции), а также консультационное обеспечение деятельности фракций.

2.2. Обеспечение проведения мероприятий Законодательного Собрания, в том числе связанных с визитами представителей законодательных (представительных) органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и иных делегаций или отдельных лиц (далее – делегации).

2.3. Организация взаимодействия Законодательного Собрания с законодательными (представительными) органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и иными органами государственной власти в рамках мероприятий по развитию межпарламентского и межрегионального сотрудничества.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Функциями Отдела являются:

3.1. Организационно-протокольное обеспечение подготовки и проведения заседаний Законодательного Собрания, работы Совета Законодательного Собрания, постоянных комитетов Законодательного Собрания, фракций.

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. Организационно-протокольное обеспечение депутатских слушаний, «круглых столов», рабочих групп и иных мероприятий с участием депутатов Законодательного Собрания, проводимых по инициативе Законодательного Собрания, председателя Законодательного Собрания, заместителей председателя Законодательного Собрания или постоянных комитетов Законодательного Собрания.

3.4. Обобщение информации о явке депутатов Законодательного Собрания на заседания Законодательного Собрания, заседания постоянных комитетов Законодательного Собрания, иные мероприятия с их участием.

3.5. Осуществление по поручению председателя Законодательного Собрания или руководителя аппарата Законодательного Собрания организационного обеспечения мероприятий, связанных с прибытием во Владимирскую область делегаций.

3.6. Организация деятельности по оформлению Почетных знаков Законодательного Собрания и удостоверений к ним, Почетных грамот Законодательного Собрания, благодарностей Законодательного Собрания и Благодарственных писем Законодательного Собрания, учет и регистрация лиц и организаций, отмеченных наградами Законодательного Собрания.

3.7. Организация работы по подготовке документов по представлению к награждению наградами Российской Федерации, Владимирской области.

3.8. Консультирование ходатайствующих о поощрении наградами Законодательного Собрания.

3.9. Организация работы по подготовке списков для поздравления от имени председателя Законодательного Собрания с днями рождения, праздниками, назначением на должность и иное, оформление поздравительных открыток и телеграмм, ведение соответствующих баз данных.

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

3.11. Организация работы с обращениями, адресованными фракциям.

3.12. Внесение предложений по совершенствованию организационной работы Законодательного Собрания, в том числе на основе анализа опыта законодательных органов субъектов Российской Федерации.

3.13. Сбор и обобщение сведений о депутатах Законодательного Собрания, фракциях в соответствии с распоряжениями председателя Законодательного Собрания.

3.14. Ведение Реестра депутатский объединений (фракций).

3.15. Разработка проектов нормативных правовых актов Законодательного Собрания и распоряжений председателя Законодательного Собрания по направлениям работы отдела.

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

3.17. Обеспечение присутствия на заседаниях Законодательного Собрания и заседаниях постоянных комитетов и комиссий Законодательного Собрания членов Общественной палаты Владимирской области в порядке, установленном действующим законодательством.

3.18. Обеспечение взаимодействия Законодательного Собрания с законодательными (представительными) органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и иными органами государственной власти в рамках мероприятий по развитию межпарламентского и межрегионального сотрудничества.

3.19. Обеспечение работы по подготовке и подписанию соглашений о сотрудничестве Законодательного Собрания, ведению базы данных подписанных соглашений Законодательного Собрания.

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

3.21. Организационное обеспечение деятельности Комиссии по вопросам депутатской этики в Законодательном Собрании.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

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

4.2. Возглавляет Отдел начальник отдела.

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

4.4. Начальник отдела вносит предложения о поощрении подчиненных государственных гражданских служащих Владимирской области в Законодательном Собрании, применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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