



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРЕЗИДИУМА ГОСУДАРСТВЕННОГО СОВЕТА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Положении об Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики

В соответствии с пунктом 8.1 части 5 статьи 9 и частью 2 статьи 13 Закона Удмуртской Республики от 5 декабря 2007 года № 65-РЗ «О Государственном Совете Удмуртской Республики» Президиум Государственного Совета Удмуртской Республики **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель
Государственного Совета
Удмуртской Республики



В.П.Невоструев

г. Ижевск
16 августа 2016 года
№ 418-V

Приложение
к постановлению Президиума
Государственного Совета
Удмуртской Республики
от 16 августа 2016 года № 418-V

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аппарате Государственного Совета Удмуртской Республики

1. Общие положения

1. Аппарат Государственного Совета Удмуртской Республики (далее – Аппарат) образуется в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О Государственном Совете Удмуртской Республики» и является государственным органом Удмуртской Республики, осуществляющим правовое, организационное, информационное, аналитическое, документационное, кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Государственного Совета Удмуртской Республики (далее – Государственный Совет), его должностных лиц, комиссий Государственного Совета, депутатских фракций Государственного Совета и депутатских объединений Государственного Совета (далее – органы Государственного Совета) и оказывающим помощь депутатам Государственного Совета.

2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Регламентом Государственного Совета, иными постановлениями Государственного Совета, настоящим Положением, иными постановлениями Президиума Государственного Совета, указами Главы Удмуртской Республики, указами Президента Удмуртской Республики, постановлениями Правительства Удмуртской Республики, распоряжениями Председателя Государственного Совета, распоряжениями Руководителя Аппарата.

3. Полное официальное наименование Аппарата – Аппарат Государственного Совета Удмуртской Республики.

Сокращённое официальное наименование Аппарата – Аппарат Государственного Совета УР, Аппарат Госсовета УР.

4. Аппарат подотчётен Государственному Совету и Председателю Государственного Совета.

Общее руководство и контроль за работой Аппарата Государственного Совета осуществляет Председатель Государственного Совета.

5. Аппарат Государственного Совета является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Удмуртской Республики, бланки со своим наименованием, счета, открываемые в установленном порядке.

6. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Аппаратом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Аппаратом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, иными федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, государственными органами Удмуртской Республики, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, политическими партиями, иными некоммерческими организациями, средствами массовой информации, иными организациями и гражданами.

7. Финансирование Аппарата осуществляется за счёт средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Основные задачи Аппарата

8. Основными задачами Аппарата являются:

1) профессиональное обеспечение исполнения полномочий Государственного Совета по обеспечению соответствия Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики и постановлений Государственного Совета Конституции Российской Федерации и федеральным законам;

2) профессиональное обеспечение исполнения полномочий Государственного Совета по законодательному регулированию по предметам ведения Удмуртской Республики и предметам совместного ведения Российской Федерации и Удмуртской Республики в пределах полномочий Удмуртской Республики;

3) профессиональное обеспечение исполнения иных полномочий Государственного Совета, его органов и должностных лиц, предусмотренных Конституцией Удмуртской Республики, Законом Удмуртской Республики «О Государственном Совете Удмуртской Республики», Законом Удмуртской Республики «О постоянных комиссиях Государственного Совета Удмуртской Республики», Регламентом Государственного Совета, иными постановлениями Государственного Совета;

4) правовое, организационное, информационное, аналитическое, документационное, кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Государственного Совета, его органов и должностных лиц.

3. Основные функции и полномочия Аппарата

9. Для обеспечения деятельности Государственного Совета и реализации возложенных задач Аппарат:

1) осуществляет правовое, организационное, информационное, аналитическое, документационное, материально-техническое обеспечение сессий Государственного Совета, заседаний его органов, иных мероприятий, проводимых Государственным Советом, его органами и должностными лицами;

2) обеспечивает подготовку сессий Государственного Совета, заседаний Президиума Государственного Совета, постоянных комиссий Государственного Совета, депутатских слушаний, и иных мероприятий, проводимых Государственным Советом, его органами и должностными лицами;

3) обеспечивает взаимодействие Государственного Совета с Главой Удмуртской Республики, Правительством Удмуртской Республики, иными государственными органами Удмуртской Республики, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, политическими партиями, иными некоммерческими организациями, средствами массовой информации, организациями и гражданами;

4) организует подготовку и (или) участвует в подготовке проектов актов, подлежащих рассмотрению Государственным Советом, его органами;

5) осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов, внесённых на рассмотрение Государственного Совета, его органов;

6) совместно с соответствующими комиссиями Государственного Совета осуществляет подготовку аналитических, справочных и иных материалов, необходимых для рассмотрения и принятия соответствующих решений Государственным Советом, его органами;

7) обеспечивает общественное обсуждение проектов правовых актов, внесённых на рассмотрение Государственного Совета;

8) обеспечивает официальное опубликование (обнародование) постановлений Государственного Совета Удмуртской Республики, постановлений Президиума Государственного Совета Удмуртской Республики;

9) участвует в подготовке материалов, связанных с исполнением и контролем за соблюдением федеральных законов и законов Удмуртской Республики, постановлений Государственного Совета, его Президиума, обеспечивает совместно с соответствующими комиссиями Государственного Совета осуществление контрольных полномочий Государственного Совета;

10) совместно с соответствующими органами Государственного Совета обеспечивает планирование деятельности Государственного Совета, его органов и должностных лиц;

11) обеспечивает информирование о деятельности Государственного Совета, его органов и должностных лиц, в том числе освещает деятельность Государственного Совета, его органов и должностных лиц в средствах массовой информации;

12) совместно с соответствующими комиссиями Государственного Совета осуществляет обработку и анализ опыта работы, решений, документов, иных материалов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов государственной власти, Главы Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики, федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, государственных органов иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, совместно с соответствующими комиссиями Государственного Совета осуществляет подготовку по результатам проведённых обработки и анализа аналитических, справочных и других необходимых материалов для органов Государственного Совета, его должностных лиц и депутатов Государственного Совета;

13) оказывает содействие депутатам Государственного Совета в осуществлении их полномочий;

14) организует и обеспечивает прохождение в Аппарате государственной гражданской службы Удмуртской Республики;

15) подготавливает материалы по награждению государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Удмуртской Республики, ведомственными наградами Государственного Совета;

16) организует приём, регистрацию, учёт, обеспечивает рассмотрение обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, их должностных лиц и граждан;

17) проводит анализ социально-экономической и социально-политической ситуации в Удмуртской Республике, организует подготовку и издание информационных и аналитических материалов;

18) организует ведение в Государственном Совете делопроизводства, в том числе в электронном виде, соблюдение режима секретности и служебной тайны;

19) организует поддержание в рабочем состоянии и развитие официального сайта Государственного Совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

20) оказывает методическую, консультативную и иную помощь органам местного самоуправления, образованным на территории Удмуртской Республики, готовит предложения по совершенствованию их деятельности;

21) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности

Государственного Совета, его органов и должностных лиц, предусмотренных федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, постановлениями и иными решениями Государственного Совета, его Президиума.

10. Аппарат при реализации возложенных на него функций:

1) взаимодействует в порядке, установленном законодательством, с Главой Удмуртской Республики, Правительством Удмуртской Республики, иными государственными органами Удмуртской Республики, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, политическими партиями, иными некоммерческими организациями, средствами массовой информации, организациями и гражданами;

2) готовит предложения Государственному Совету, его органам и должностным лицам по реализации государственной политики Удмуртской Республики в различных сферах деятельности;

3) обеспечивает выполнение и (или) выполняет поручения Председателя Государственного Совета, заместителей Председателя Государственного Совета;

4) ведет учёт лиц, замещающих государственные должности Удмуртской Республики в Государственном Совете, депутатов Государственного Совета, лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики, осуществляет в отношении указанных лиц в порядке, установленном законодательством, кадровую работу;

5) реализует мероприятия, направленные на противодействие коррупции в Государственном Совете и Аппарате;

6) запрашивает необходимую информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, их должностных лиц и граждан;

7) пользуется государственными банками данных, использует государственные системы связи;

8) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных на содержание Государственного Совета, Аппарата и реализацию возложенных на них задач;

9) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики в отношении подведомственных учреждений;

10) осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Государственного Совета, его органов и должностных лиц, предусмотренных федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, постановлениями и иными решениями Государственного Совета, его Президиума.

4. Структура Apparata

11. Структура Apparata и общая штатная численность Apparata определяются Президиумом Государственного Совета.

12. Структура Apparata должна отражать его функциональные обязанности, обеспечивающие деятельность Государственного Совета, его должностных лиц, Президиума Государственного Совета, постоянных комиссий Государственного Совета, депутатских фракций Государственного Совета и депутатских объединений Государственного Совета.

13. Изменения в структуру и общую штатную численность Apparata вносятся Президиумом Государственного Совета по представлению Руководителя Apparata.

14. Наименования должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики Apparata устанавливаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики и штатным расписанием Apparata, утверждаемым Руководителем Apparata по согласованию с Председателем Государственного Совета.

15. В штатное расписание Apparata могут быть включены должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики и учрежденные в целях технического обеспечения деятельности Государственного Совета и Apparata.

5. Организация деятельности Apparata

16. Деятельность Apparata организуется в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, Регламентом Государственного Совета, настоящим Положением, распоряжениями Председателя Государственного Совета, распоряжениями Руководителя Apparata.

17. Руководство деятельностью Apparata осуществляет Руководитель Apparata, назначаемый на должность Президиумом Государственного Совета по представлению Председателя Государственного Совета. Руководитель Apparata назначается на должность на условиях срочного служебного контракта.

18. Руководитель Apparata непосредственно подчинён Председателю Государственного Совета и подотчётен Президиуму Государственного Совета.

19. Руководитель Apparata организует работу Apparata и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Apparat задач и осуществление им своих функций и полномочий.

20. Руководитель Apparata:

1) обеспечивает руководство и организует деятельность Apparata в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и Служебным распорядком Apparata;

2) представляет Аппарат при взаимоотношениях с Государственным Советом, его органами и должностными лицами, Главой Удмуртской Республики, Правительством Удмуртской Республики, иными государственными органами Удмуртской Республики, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, политическими партиями, иными некоммерческими организациями, средствами массовой информации, организациями и гражданами;

3) по согласованию с Председателем Государственного Совета утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата;

4) координирует деятельность структурных подразделений Аппарата и их взаимодействие с органами Государственного Совета, контролирует выполнение возложенных на структурные подразделения Аппарата функций;

5) вносит предложения в Президиум Государственного Совета об изменениях в структуре и общей штатной численности Аппарата;

6) по согласованию с Председателем Государственного Совета утверждает штатное расписание Аппарата;

7) назначает на должность и освобождает от должности по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений Аппарата государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Аппарата (кроме государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Аппарата, назначаемых на должность Президиумом Государственного Совета);

8) распределяет обязанности между своими заместителями;

9) осуществляет в соответствии с законодательством полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Аппарата, поощряет их и награждает, применяет к ним и снимает с них дисциплинарные взыскания, применяет к ним взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

10) утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Аппарата;

11) определяет порядок работы структурных подразделений Аппарата;

12) организует в соответствии с законодательством конкурсный отбор для поступления в Аппарат, проведение квалификационных экзаменов, аттестации государственных гражданских служащих Удмуртской Республики Аппарата;

13) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики и учрежденные в целях технического обеспечения деятельности

Государственного Совета и Аппарата, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

14) утверждает инструкции работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики и учреждённые в целях технического обеспечения деятельности Государственного Совета и Аппарата, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

15) распоряжается финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов Аппарата, имеет право подписи на банковских, других финансовых документах;

16) обеспечивает содержание, эксплуатацию, ремонт находящихся на балансе Аппарата зданий, оборудования и иного имущества, распоряжается имуществом Аппарата в соответствии с законодательством, организует материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата и его структурных подразделений;

17) заключает договоры, государственные контракты для обеспечения выполнения возложенных на Аппарат задач и функций, заключает служебные контракты (трудовые договоры);

18) действует без доверенности от имени Аппарата, представляет его интересы в судах и других организациях независимо от их организационно-правовой формы, выдаёт доверенности для представления интересов Аппарата в государственных, муниципальных, судебных, нотариальных органах, некоммерческих организациях, иных организациях независимо от их организационно-правовой формы;

19) утверждает Устав бюджетного учреждения Удмуртской Республики «Автобаза Государственного Совета Удмуртской Республики», назначает его директора и заключает с ним трудовой договор;

20) издает распоряжения по вопросам деятельности Аппарата, а также по иным вопросам, отнесённым к его компетенции;

21) осуществляет иные полномочия по руководству Аппаратом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, решениями Государственного Совета, Президиума Государственного Совета и Председателя Государственного Совета.

21. В отношении государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности в Аппарате, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Президиум Государственного Совета, Руководитель Аппарата осуществляет полномочия представителя нанимателя в порядке, установленном Председателем Государственного Совета.

22. Руководитель Аппарата Государственного Совета имеет заместителей, которые могут возглавлять структурные подразделения Аппарата.

23. Заместители Руководителя Аппарата:

1) осуществляют свои обязанности в соответствии с распределением

обязанностей, утверждаемым Руководителем Аппарата;

2) представляют по поручению Руководителя Аппарата в соответствии с утверждённым им распределением обязанностей Аппарат при взаимоотношении с Главой Удмуртской Республики, Правительством Удмуртской Республики, иными государственными органами Удмуртской Республики, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, политическими партиями, иными некоммерческими организациями, средствами массовой информации, организациями и гражданами;

3) создают по согласованию с Руководителем Аппарата рабочие группы для подготовки вопросов, входящих в их компетенцию;

4) запрашивают от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, их должностных лиц и граждан необходимые материалы, а также информацию для обеспечения деятельности Государственного Совета, его органов и должностных лиц, Аппарата;

5) осуществляют от имени Аппарата по поручению Председателя Государственного Совета, Руководителя Аппарата или в соответствии с распределением обязанностей, утверждённым Руководителем Аппарата, иные обязанности.

24. Заместители Руководителя Аппарата, руководители структурных подразделений Аппарата выполняют обязанности в соответствии с должностными регламентами и несут ответственность за работу руководимых ими подразделений перед Руководителем Аппарата и Председателем Государственного Совета.

25. Руководители структурных подразделений Аппарата назначаются на должности Президиумом Государственного Совета по представлению Руководителя Аппарата.

26. Руководители структурных подразделений Аппарата:

1) осуществляют оперативное руководство соответствующими структурными подразделениями Аппарата;

2) организуют и координируют деятельность сотрудников соответствующего структурного подразделения Аппарата, несут ответственность за выполнение функций, возложенных на структурные подразделения Аппарата;

3) вносят на рассмотрение Руководителя Аппарата предложения по совершенствованию работы Аппарата, структурных подразделений Аппарата;

4) вправе участвовать в заседаниях Государственного Совета, его органов, в депутатских слушаниях и иных мероприятиях, проводимых Государственным Советом;

5) подписывают документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Аппарата;

6) в пределах установленных полномочий визируют проекты правовых актов Государственного Совета, его органов и должностных лиц, иные документы Государственного Совета;

7) распределяют обязанности между сотрудниками соответствующего структурного подразделения Apparata;

8) представляют Руководителю Apparata кандидатуры для назначения на должность сотрудников соответствующего структурного подразделения Apparata (за исключением сотрудников, назначаемых по результатам конкурса), вносят Руководителю Apparata предложения об освобождении от должности сотрудников соответствующего структурного подразделения Apparata, предложения по повышению квалификации, поощрению сотрудников соответствующего структурного подразделения Apparata и привлечению их к ответственности;

9) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Apparata, должностными регламентами.

6. Права и обязанности работников Apparata

27. Задачи и функции Apparata, установленные настоящим Положением, реализуются на должностях государственной гражданской службы Удмуртской Республики, которые учреждаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики, а также на должностях, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики и учреждённых в целях технического обеспечения деятельности Государственного Совета и Apparata.

28. Права и обязанности работников Apparata определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Apparata, должностными регламентами (инструкциями), утверждаемыми Руководителем Apparata, распоряжениями Председателя Государственного Совета и распоряжениями Руководителя Apparata.

Работники Apparata несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

29. Работники Apparata имеют право:

1) вносить руководителям структурных подразделений Apparata предложения по совершенствованию деятельности Apparata и его структурных подразделений;

2) присутствовать на заседаниях Государственного Совета и его органов;

3) получать необходимые для работы материалы, информацию, сведения и консультации от других структурных подразделений Apparata;

4) пользоваться необходимыми для работы документами, информационными и иными материалами, организационной и иной

техникой, базами данных, техническими средствами, имеющимися в распоряжении Государственного Совета, его органов, Аппарата;

5) ставить перед непосредственным руководителем вопросы о создании надлежащих условий для исполнения своих должностных (служебных, трудовых) обязанностей;

6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Аппарата, должностными регламентами (инструкциями).

30. Работники Аппарата обязаны:

1) исполнять свои должностные (служебные, трудовые) обязанности надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Аппарата, должностными регламентами (инструкциями);

2) своевременно и качественно выполнять поручения непосредственного и вышестоящих руководителей;

3) соблюдать режим секретности и служебной тайны;

4) постоянно работать над повышением своего профессионального уровня;

5) выполнять требования Служебного распорядка Аппарата;

6) бережно относиться к находящимся на балансе Аппарата зданиям, оборудованию и иному имуществу;

7) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Аппарата, должностными регламентами (инструкциями).

31. Отношения, связанные с прохождением государственной гражданской службы Удмуртской Республики, между Председателем Государственного Совета, Руководителем Аппарата и государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики Аппарата, трудовые отношения между Руководителем Аппарата и работниками Аппарата, занимающими должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Удмуртской Республики и учреждённых в целях технического обеспечения деятельности Государственного Совета и Аппарата, а также работниками, осуществляющими профессиональную деятельность по профессиям рабочих, регулируются соответственно законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством.
