

Приложение
к распоряжению
Руководителя Аппарата
Государственного Совета
Удмуртской Республики
от 23 октября 2018 года № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении информационно-аналитического обеспечения Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики

1. Общие положения

1. Управление информационно-аналитического обеспечения Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Государственного Совета Удмуртской Республики (далее – Аппарат), осуществляющим информационное и аналитическое обеспечение деятельности Государственного Совета Удмуртской Республики (далее – Государственный Совет), Президиума Государственного Совета, комиссий Государственного Совета, депутатских фракций и депутатских объединений Государственного Совета (далее совместно – органы Государственного Совета) и Аппарата.

2. Управление 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, Положением об Аппарате, иными постановлениями Президиума Государственного Совета, указами Главы Удмуртской Республики, указами Президента Удмуртской Республики, постановлениями Правительства Удмуртской Республики, распоряжениями Председателя Государственного Совета, Служебным распорядком Аппарата, настоящим Положением, иными распоряжениями Руководителя Аппарата.

3. Положение об Управлении утверждается Руководителем Аппарата по согласованию с Председателем Государственного Совета.

4. Управление имеет бланк со своим наименованием.

5. Управление осуществляет свои функции во взаимодействии исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, иными государственными органами Удмуртской Республики и их должностными лицами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и их должностными лицами, государственными органами иных субъектов Российской Федерации и их должностными лицами, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованных на территории Удмуртской Республики, и их должностными

лицами, депутатами Государственного Совета и их помощниками, иными структурными подразделениями Аппарата, организациями и гражданами.

2. Основные задачи Управления

6. Основными задачами Управления являются:

1) информационное, аналитическое, справочное обеспечение законодательной деятельности Государственного Совета и его органов;

2) оперативное информационно-аналитическое и справочное обеспечение деятельности Председателя Государственного Совета, заместителей Председателя Государственного Совета, депутатов Государственного Совета и Аппарата;

3) организация и проведение исследовательской работы в целях изучения состояния действующего законодательства для целесообразности и актуальности разработки и принятия нормативных правовых актов Государственным Советом, Президиумом Государственного Совета, распоряжений Председателя Государственного Совета и иных должностных лиц;

4) обеспечение формирования и наполнения информационно-аналитической базы данных для обеспечения законодательной деятельности Государственного Совета, его органов, реализации полномочий Председателя Государственного Совета и иных должностных лиц.

3. Основные функции Управления

7. Для реализации возложенных на Управление задач Управление осуществляет следующие основные функции:

1) организация информационно-аналитического обеспечения сессий Государственного Совета, заседаний его органов, иных мероприятий, проводимых Государственным Советом, его органами и должностными лицами:

подготовка аналитических записок к проектам законов Удмуртской Республики, постановлений Государственного Совета, выносимых на рассмотрение Государственного Совета,

подготовка информационно-аналитических и справочных материалов по вопросам, включенным в план работы Государственного Совета и его органов,

подготовка совместно с соответствующими комиссиями Государственного Совета информационно-аналитических, справочных и иных материалов, необходимых для рассмотрения и принятия соответствующих решений Государственным Советом и его органами,

организация и проведение обработки и анализа 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, подготовка по результатам проведённой обработки и анализа аналитических, справочных и других необходимых материалов для органов Государственного Совета, его должностных лиц и депутатов Государственного Совета,

организация и проведение анализа по контролю за исполнением законов Удмуртской Республики, постановлений Государственного Совета в рамках реализации контрольных полномочий Государственного Совета,

подготовка информационно-аналитических, справочных и иных материалов для мероприятий, проводимых Государственным Советом, законодательной деятельности Государственного Совета, его органами и должностными лицами,

подготовка выступлений и презентационных материалов (слайдов) по вопросам, рассматриваемым на заседаниях сессий Государственного Совета и других мероприятиях, проводимых Государственным Советом, его органами,

подготовка аннотаций по вопросам, рассмотренных на заседаниях сессий Государственного Совета,

подготовка оперативных отчётов по итогам заседаний Государственного Совета, его органов,

организация и подготовка проекта отчёта о деятельности Государственного Совета и издания буклета,

подготовка и выпуск информационного Вестника Государственного Совета;

2) организация информационно-аналитического и справочного обеспечения деятельности Государственного Совета, реализации полномочий Председателя Государственного Совета, заместителей Председателя Государственного Совета, депутатов Государственного Совета и Аппарата:

подготовка аналитической и справочной информации в рамках реализации государственной политики Удмуртской Республики в различных сферах деятельности,

проведение исследовательской работы и подготовка сравнительного анализа о состоянии действующего законодательства, с целью выявления целесообразности и актуальности разработки и принятия нормативных правовых актов Государственным Советом, Президиумом Государственного Совета, распоряжений Председателя Государственного Совета и иных должностных лиц;

организация и проведение информационно-аналитического обеспечения рабочих поездок Председателя Государственного Совета, его заместителей, должностных лиц Государственного Совета,

участие в подготовке докладов и выступлений Председателя Государственного Совета, его заместителей, должностных лиц

Государственного Совета,

подготовка информационно-аналитических и справочных материалов для обеспечения участия Председателя Государственного Совета в заседаниях Ассоциации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации Приволжского федерального округа;

3) организация и проведение анализа социально-экономической и социально-политической ситуации в Удмуртской Республике;

4) подготовка информационно-аналитических материалов по исполнению программ, прогнозов социально-экономического развития Удмуртской Республики и бюджета Удмуртской Республики, текущему состоянию социально-экономического положения Удмуртской Республики;

5) подготовка информационных бюллетеней по социально-экономическому развитию субъектов Приволжского федерального округа, городских округов и муниципальных районов Удмуртской Республики;

6) организация подготовки и издания информационных и аналитических материалов;

7) формирование и наполнение информационно-аналитической и статистической баз данных для обеспечения законодательной деятельности Государственного Совета, его органов, реализации полномочий Председателя Государственного Совета и иных должностных лиц, в том числе по социально-экономическому развитию Удмуртской Республики и развитию отраслей социальной и производственной сферы;

8) организация проведения мероприятий по совершенствованию информационно-аналитического обеспечения деятельности Государственного Совета, его органов, должностных лиц и Аппарата;

9) организация разработки и подготовки проектов правовых актов, организационно-распорядительных документов и методических материалов по вопросам, относящимся к задачам и функциям Управления;

10) рассмотрение в установленном порядке обращений депутатов Государственного Совета, помощников депутатов Государственного Совета, организаций и граждан, по вопросам, относящимся к задачам и функциям Управления;

11) консультирование должностных лиц Государственного Совета, депутатов Государственного Совета и их помощников, государственных гражданских служащих и иных работников Аппарата, по вопросам, относящимся к задачам и функциям Управления;

12) подготовка, согласование и заключение договора на предоставление информационных услуг, выполняемых территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике;

13) подготовка, комплектование и передача на архивное хранение по номенклатуре дел документов, созданных в процессе реализации задач и функций Управления;

14) участие в работе наполнения официального сайта Государственного Совета информацией по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в

соответствии с законодательством;

15) иные функции, необходимые для реализации задач Управления, в соответствии с действующим законодательством, Положением об Аппарате, настоящим Положением и распоряжениями Председателя Государственного Совета.

4. Структура Управления

8. Структура Управления определяется Руководителем Аппарата по согласованию с Председателем Государственного Совета.

5. Организация работы Управления

9. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность Президиумом Государственного Совета по представлению Руководителя Аппарата.

10. Начальник Управления:

1) осуществляет оперативное руководство Управлением, несёт ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление;

2) организует и координирует деятельность сотрудников Управления;

3) вносит на рассмотрение Руководителя Аппарата предложения по совершенствованию работы Аппарата, Управления;

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

5) подписывает документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

6) в пределах установленных полномочий, задач и функций, возложенных на Управление, визирует проекты правовых актов Государственного Совета, его органов и должностных лиц, иные документы Государственного Совета, Руководителя Аппарата;

7) распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

8) представляет Руководителю Аппарата кандидатуры для назначения на должность сотрудников Управления (за исключением сотрудников, назначаемых по результатам конкурса), вносит Руководителю Аппарата предложения об освобождении от должности сотрудников Управления, предложения по повышению квалификации, поощрению, премированию сотрудников Управления и привлечению их к ответственности;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Аппарате, настоящим Положением, должностным регламентом начальника Управления.

11. В отсутствие начальника Управления его должностные обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

12. Организация работы в структурных подразделениях Управления

осуществляется через направления деятельности, каждое из которых является реализацией конкретных функций Управления.

13. Руководитель структурного подразделения Управления для решения поставленных перед ним задач и осуществления возложенных функций по вопросам должностной компетенции:

1) организует работу структурного подразделения Управления и несёт персональную ответственность за решение вопросов, отнесённых к ведению структурного подразделения Управления, принимает необходимые меры по повышению эффективности и результативности работы структурного подразделения Управления;

2) осуществляет контроль выполнения поручений Председателя Государственного Совета, Руководителя Аппарата, начальника Управления по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Управления;

3) требует в пределах должностной компетенции выполнения положений Инструкции по делопроизводству в Государственном Совете по работе с документами;

4) выполняет поручения начальника Управления, в том числе по поручению начальника Управления представляет интересы Управления по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Управления и Управления;

5) вносит предложения начальнику Управления по вопросам, входящим в компетенцию Управления или структурного подразделения Управления;

6) запрашивает в установленном порядке у других структурных подразделений Аппарата и Управления необходимые документы и материалы;

7) разрабатывает проекты правовых актов, организационно-распорядительных документов и иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию соответствующего структурного подразделения Управления;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом руководителя структурного подразделения Управления.

14. Права и обязанности сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, Положением об Аппарате, настоящим Положением, должностными регламентами, утверждаемыми Руководителем Аппарата, распоряжениями Председателя Государственного Совета и распоряжениями Руководителя Аппарата.

15. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, установленных их должностными регламентами, Служебным распорядком Аппарата, распоряжениями Председателя Государственного Совета и распоряжениями Руководителя Аппарата.
