



**МАРИЙ ЭЛ
РЕСПУБЛИКЫН
КУГЫЖАНЫШ ПОГЫНЖО
ПУНЧАЛ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
СОБРАНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 июля 2014 г. № 696-П

**Об утверждении Положения об Аппарате
Государственного Собрания Республики Марий Эл**

Государственное Собрание Республики Марий Эл **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Аппарате Государственного Собрания Республики Марий Эл.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Государственного Собрания Республики Марий Эл от 29 апреля 2010 года № 121-П "Об утверждении Положения об Аппарате Государственного Собрания Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2010, № 5, ст. 234);

пункт 4 Постановления Государственного Собрания Республики Марий Эл от 28 июля 2011 года № 297-П "О внесении изменений в отдельные постановления Государственного Собрания Республики Марий Эл в связи с переименованием должности высшего должностного лица Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2011, № 8, ст. 422).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия, за исключением положения пункта 4 раздела II Положения об Аппарате Государственного Собрания Республики Марий Эл о том, что Аппарат обеспечивает опубликование постановлений Государственного Собрания на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru), которое вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Председатель
Государственного Собрания
Республики Марий Эл




Ю.А.Минаков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению
Государственного Собрания
Республики Марий Эл
от 29 июля 2014 года № 696-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об Аппарате Государственного Собрания Республики Марий Эл

I. Общие положения

1. Аппарат Государственного Собрания Республики Марий Эл (далее - Аппарат) образуется в соответствии со статьей 23 Закона Республики Марий Эл «О Государственном Собрании Республики Марий Эл» для правового, организационного, информационного, материально-технического обеспечения деятельности Государственного Собрания Республики Марий Эл и является постоянно действующим органом Государственного Собрания Республики Марий Эл (далее - Государственное Собрание).

2. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Республики Марий Эл, законами Республики Марий Эл, Регламентом Государственного Собрания, иными нормативными правовыми актами Государственного Собрания и настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Аппарата

3. Основными задачами Аппарата являются:

обеспечение реализации Государственным Собранием как высшим органом законодательной власти Республики Марий Эл возложенных на него федеральным законом, Конституцией Республики Марий Эл и законами Республики Марий Эл полномочий;

правовое, организационное, информационное, документационное, финансовое, материально-техническое и технологическое обеспечение деятельности Государственного Собрания, Президиума Государственного Собрания, комитетов и комиссий Государственного Собрания, депутатов Государственного Собрания и депутатских объединений.

4. Аппарат для реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

организация проведения сессий Государственного Собрания, заседаний Президиума Государственного Собрания, в том числе выездных, совещаний депутатов Государственного Собрания, Дней депутата, парламентских слушаний и других мероприятий;

правовое, организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности комитетов Государственного Собрания, организация проведения заседаний комитетов Государственного Собрания, в том числе выездных;

правовое, организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности комиссий Государственного Собрания по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Государственного Собрания, по контролю за соблюдением Регламента Государственного Собрания, по вопросам депутатской этики и Редакционной комиссии;

организация межпарламентского сотрудничества, обеспечение взаимодействия Государственного Собрания с Федеральным Собранием Российской Федерации, законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Советом муниципальных образований Республики Марий Эл, представительными органами муниципальных образований Республики Марий Эл;

формирование программ деятельности Государственного Собрания, перспективных и текущих планов работы комитетов Государственного Собрания, осуществление контроля за их исполнением, подготовка отчетов и информации о деятельности Государственного Собрания;

разработка проектов законов Республики Марий Эл, постановлений Государственного Собрания, распоряжений Председателя Государственного Собрания, решений Президиума Государственного Собрания, решений комитетов и комиссий Государственного Собрания;

осуществление правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых Государственным Собранием, подготовка договоров, соглашений, заключаемых Государственным Собранием;

осуществление анализа состояния законодательства республики, выработка рекомендаций по его совершенствованию с учетом федерального законодательства, систематизация законодательства;

оказание депутатам Государственного Собрания помощи по правовым вопросам, возникающим в их депутатской деятельности;

осуществление в пределах своих полномочий контроля за исполнением законов Республики Марий Эл, постановлений Государственного Собрания, решений Президиума Государственного Собрания, решений комитетов Государственного Собрания, распоряжений и поручений Председателя Государственного Собрания, принятие необходимых мер по их исполнению;

контроль за своевременным рассмотрением и реализацией государственными органами, общественными объединениями,

должностными лицами предложений и замечаний депутатов, высказанных на сессиях Государственного Собрания, парламентских запросов;

организация освещения в средствах массовой информации деятельности Государственного Собрания, комитетов и депутатов Государственного Собрания, организация проведения пресс-конференций;

обеспечение опубликования постановлений Государственного Собрания в официальных периодических печатных изданиях Республики Марий Эл, на официальном интернет-портале Республики Марий Эл и на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

обеспечение наполнения и функционирования информационно-справочной системы "Электронная Марий Эл", организация ознакомительных и тематических экскурсий в Государственном Собрании;

размещение информации о деятельности Государственного Собрания на официальном сайте Государственного Собрания и официальном интернет-портале Республики Марий Эл, технический контроль за обеспечением доступа к информации, размещаемой на официальном сайте Государственного Собрания и официальном интернет-портале Республики Марий Эл;

подготовка информационно-справочных изданий, материалов и документов, формирование аудио-, видеозаписей мероприятий Государственного Собрания и их архивирование;

обеспечение депутатов Государственного Собрания документами, внесенными на рассмотрение Государственного Собрания, официальными изданиями о деятельности Государственного Собрания, Президиума и комитетов Государственного Собрания, а также справочными и другими материалами;

организация и обеспечение функционирования единой системы делопроизводства в Государственном Собрании, осуществление подготовки документов для сдачи в архив;

протоколирование и стенографирование заседаний Государственного Собрания, Президиума, комитетов, комиссий Государственного Собрания, парламентских слушаний, Дней депутата и других мероприятий, проводимых в Государственном Собрании;

систематизация, учет и хранение правовых актов, принимаемых Государственным Собранием;

ведение учета, систематизация и мониторинг периодических печатных изданий, накопление информационно-справочных материалов в базах данных Государственного Собрания;

организация учебы депутатов Государственного Собрания, помощников депутатов Государственного Собрания и государственных гражданских служащих Аппарата;

оказание методической помощи представительным органам местного самоуправления, содействие в обучении депутатов и работников аппаратов

представительных органов муниципальных образований в Республике Марий Эл в рамках мероприятий по взаимодействию с Государственным Собранием;

организационно-техническое обеспечение деятельности Молодежного парламента Республики Марий Эл;

представительство и защита интересов Государственного Собрания в судах;

организация приема граждан Председателем Государственного Собрания, заместителями Председателя Государственного Собрания, членами Президиума Государственного Собрания, анализ характера и содержания обращений граждан, подготовка проектов ответов на них;

осуществление кадровой работы в Государственном Собрании;

ведение бухгалтерского учета, учет товарно-материальных ценностей, обеспечение их сохранности и рационального использования;

организация закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Государственного Собрания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

обеспечение решения социальных вопросов: медицинское обслуживание, санаторно-курортное лечение депутатов Государственного Собрания, работающих на профессиональной постоянной основе, обеспечение обязательного государственного страхования и проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Аппарата;

осуществление других функций в соответствии с решениями Государственного Собрания, Председателя Государственного Собрания, заместителей Председателя Государственного Собрания, комитетов Государственного Собрания.

5. Аппарат при реализации возложенных на него функций взаимодействует с Администрацией Главы Республики Марий Эл, Правительством Республики Марий Эл, полномочным представителем Главы Республики Марий Эл в Государственном Собрании Республики Марий Эл, Уполномоченным по правам человека в Республике Марий Эл, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Республике Марий Эл, иными органами государственной власти Республики Марий Эл, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, Общественной палатой Республики Марий Эл, Объединением организаций профсоюзов Республики Марий Эл, Молодежным парламентом Республики Марий Эл.

III. Руководство Аппаратом

6. Общее руководство Аппаратом осуществляет Председатель Государственного Собрания, координацию деятельности - Заместитель Председателя Государственного Собрания, работающий

на профессиональной постоянной основе, непосредственное руководство - Руководитель Аппарата.

7. Председатель Государственного Собрания выполняет функции представителя нанимателя для государственных гражданских служащих Аппарата.

8. Заместитель Председателя Государственного Собрания, работающий на профессиональной постоянной основе (далее – Заместитель Председателя Государственного Собрания):

представляет Аппарат во взаимоотношениях с аппаратами палат Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Правительством Республики Марий Эл, органами местного самоуправления;

координирует и контролирует деятельность структурных подразделений Аппарата и несет ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций;

организует планирование деятельности Аппарата;

вносит Председателю Государственного Собрания предложения по структуре и штатной численности Аппарата;

организует проведение совещаний руководителей структурных подразделений и государственных гражданских служащих Аппарата;

осуществляет иные функции в соответствии с распределением обязанностей.

9. Руководитель Аппарата назначается на должность Председателем Государственного Собрания по согласованию с Президиумом Государственного Собрания и непосредственно подчиняется Председателю Государственного Собрания.

Руководитель Аппарата в пределах своей компетенции:

организует и контролирует деятельность структурных подразделений Аппарата и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление им своих функций;

осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности Аппарата;

вносит Председателю Государственного Собрания предложения по совершенствованию деятельности Аппарата, предложения по приему, увольнению, повышению квалификации государственных гражданских служащих Аппарата;

обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну;

организует проведение квалификационных экзаменов, аттестации государственных гражданских служащих Аппарата;

распределяет обязанности между своими заместителями;

обеспечивает и контролирует соблюдение государственными гражданскими служащими Аппарата ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря

2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

осуществляет другие полномочия в соответствии с должностным регламентом.

10. Заместители Руководителя Аппарата:

осуществляют оперативное руководство структурными подразделениями Аппарата;

по поручению Председателя Государственного Собрания, Заместителя Председателя Государственного Собрания, Руководителя Аппарата представляют Аппарат во взаимоотношениях с органами исполнительной власти Республики Марий Эл, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их аппаратами, органами местного самоуправления, общественными объединениями;

представляют в установленном порядке кандидатуры для назначения на должность и вносят предложения об освобождении от должности государственных гражданских служащих структурных подразделений Аппарата, оперативное руководство которыми возложено на них;

осуществляют иные функции в соответствии с должностными регламентами.

11. Руководители структурных подразделений Аппарата обеспечивают реализацию задач, возложенных на структурные подразделения, осуществление ими своих функций.

12. Заместители Руководителя Аппарата, руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Государственного Собрания.

IV. Структура, штатная численность и штатное расписание Аппарата

13. Структура и штатная численность Аппарата утверждается Президиумом Государственного Собрания.

14. Аппарат состоит из следующих структурных подразделений:

секретариат Председателя Государственного Собрания;

секретариат Первого заместителя Председателя Государственного Собрания;

секретариат Заместителя Председателя Государственного Собрания;

правовое управление, в состав которого входят отдел правовой экспертизы и отдел правового обеспечения деятельности комитетов Государственного Собрания;

организационное управление, в состав которого входят сектор организационной работы и сектор делопроизводства;

информационное управление;

отдел бухгалтерского учета и отчетности.

15. Положения о структурных подразделениях Аппарата разрабатываются руководителями структурных подразделений и утверждаются Председателем Государственного Собрания.

16. Штатное расписание Аппарата утверждается Председателем Государственного Собрания в пределах штатной численности, установленной Президиумом Государственного Собрания.

17. Штатное расписание Аппарата содержит должности государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

В целях технического обеспечения деятельности Государственного Собрания и Аппарата в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы.

18. Государственные гражданские служащие Аппарата назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Государственного Собрания по представлению Руководителя Аппарата и (или) руководителей соответствующих структурных подразделений Аппарата, согласованному с Заместителем Председателя Государственного Собрания, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

19. Служебная деятельность государственных гражданских служащих Аппарата осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми Председателем Государственного Собрания.

20. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих Аппарата регулируются законодательством о государственной гражданской службе.

Трудовая деятельность работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл, регулируется трудовым законодательством.
